**ESCUELA ADVENTISTA DE QUIRAO**

**FUNDACION EDUCACIONAL MARIO VELOSO OSES**



**REGLAMENTO INTERNO Y DE**

**CONVIVENCIA ESCOLAR**

**2023**

**REGLAMENTO INTERNO**

**ESCUELA PARTICULAR ADVENTISTA DE QUIRAO**

**RED DE COLEGIOS ADVENTISTAS DE CHILE**

**Fecha: 31 de Diciembre 2022**

# TABLA DE CONTENIDO CON PÁGINA

[TABLA DE CONTENIDO CON PÁGINA 2](#_Toc129783546)

[INDICE CONTENIDOS 4](#_Toc129783547)

[I INTRODUCCIÓN 8](#_Toc129783548)

[II MARCO INSTITUCIONAL 9](#_Toc129783549)

[III DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 15](#_Toc129783550)

[IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS 23](#_Toc129783551)

[V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN 28](#_Toc129783552)

[VI. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS 29](#_Toc129783553)

[VII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL 29](#_Toc129783554)

[VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES 32](#_Toc129783555)

[IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD 32](#_Toc129783556)

[X. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS 48](#_Toc129783557)

[XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA 51](#_Toc129783558)

[XII. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO 55](#_Toc129783559)

[XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA 83](#_Toc129783560)

[PLAN DE ACCIÓN 85](#_Toc129783561)

[XIV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. 96](#_Toc129783562)

[XV.- PROTOCOLOS 97](#_Toc129783563)

[**A.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA** 97](#_Toc129783564)

[**B.- Protocolo frente a situaciones de abuso y conductas de connotación sexual** 103](#_Toc129783565)

[**C.- Protocolo frente a Accidentes escolares de los estudiantes** 109](#_Toc129783566)

[**Objetivo(s) del protocolo:** 109](#_Toc129783567)

[**D.- PROTOCOLO RENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE** 112](#_Toc129783568)

[**E.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO PORTE O VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS** 119](#_Toc129783569)

[**F.- Protocolo salidas Pedagógicas y Actividades fuera del Recinto Educacional** 123](#_Toc129783570)

[**H.- PROTOCOLO SALUD MENTAL Y PREVENCION DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS** 131](#_Toc129783571)

[I.- NORMATIVA USO RESPETUOSO CELULAR 135](#_Toc129783572)

[J.- PROTOCOLOS COVID ACTUALIZADOS 137](#_Toc129783573)

[I. Medidas sanitarias en establecimientos educacionales 3](#_Toc129783574)

[1. Clases y actividades presenciales: 3](#_Toc129783575)

[2. Distancia física y aforos: 3](#_Toc129783576)

[3. Uso de mascarillas: 3](#_Toc129783577)

[4. Medidas de prevención vigentes: 4](#_Toc129783578)

[II. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias 5](#_Toc129783579)

[1. Definiciones de casos 5](#_Toc129783580)

[Caso sospechoso 5](#_Toc129783581)

[Caso confirmado 5](#_Toc129783582)

[Persona en alerta Covid-19 6](#_Toc129783583)

[Contacto estrecho 6](#_Toc129783584)

[Alerta de brote 7](#_Toc129783585)

[2. Plan estratégico 7](#_Toc129783586)

[Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional 8](#_Toc129783587)

[III. Preguntas frecuentes 11](#_Toc129783588)

**REGLAMENTO INTERNO**

**ESCUELA PARTICULAR ADVENTISTA DE QUIRAO**

**RED DE COLEGIOS ADVENTISTAS DE CHILE**

**Fecha: 31 de Diciembre 2022**

# INDICE CONTENIDOS

1. **INTRODUCCIÓN**

Sentido y Alcance del Reglamento

1. **MARCO INSTITUCIONAL**
   1. Misión del Establecimiento Educacional
   2. Visión del Establecimiento Educacional
   3. Principios que rigen el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del Establecimiento Educacional
   4. Objetivos Generales de la Educación Adventista
   5. Valores Fundamentales del Establecimiento Educacional
   6. Perfil de Egreso del y la Estudiante a través del Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional
2. **DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**
   1. Responsabilidades, Compromisos y Ética de Quienes Educan
   2. Derechos y Deberes del Sostenedor
   3. Derechos y Deberes de las Autoridades Directivas del Establecimiento
   4. Derechos y Deberes de los Docentes
   5. Derechos y Deberes de los Asistentes Profesionales y Asistentes de la Educación
   6. Derechos y Deberes de los Estudiantes
   7. Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados
3. **REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.**
   1. De los Cambios de Actividades
   2. De la Suspensión de Clases
   3. Organigrama del Establecimiento
   4. Mecanismos de Comunicación
   5. Organigrama del establecimiento.
   6. Entrevistas y Reuniones de Apoderados.
4. **REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.**
5. **REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.**
6. **REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL INSTITUCIONAL.**
7. **REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES**
8. **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.**
   1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
   2. Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educacional

1. **REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.**
   1. Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
   2. Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
   3. Estrategias de prevención del consumo de drogas y alcohol.
   4. Estrategias de prevención frente al riesgo suicida y las conductas autolesivas.
   5. Sexualidad y Afectividad.
   6. Tecnología y uso de Redes Sociales.
   7. Denuncia de eventuales delitos.

1. **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**
   1. Regulaciones técnico- pedagógicas
   2. Regulaciones sobre promoción y evaluación
   3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio
2. **REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO.**

Normas, faltas, procedimientos y medidas disciplinarias

* 1. Normas de Comportamiento de Estudiantes
* Cuadro 1: Organización general de las normas que deben ser cumplidas por los estudiantes.
* Cuadro 2: Ámbito Autocuidado
* Cuadro 3: Ámbito participación activa en actividades pedagógicas (curriculares y extra curriculares)
* Cuadro 4: Ambito relaciones interpersonales basadas en principios ético cristianos
* Cuadro 5: Ambito cuidado de la naturaleza y el entorno
* Cuadro 6: Ámbito respeto por las convenciones institucionales y autoridades

12.2. Faltas de los estudiantes.

12.3 Medidas ante las faltas.

12.4 Procedimiento de aplicación de las medidas.

12.5 Cumplimientos destacados y reconocimientos

1. **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA.**
   1. Del Consejo Escolar, su composición y funcionamiento
   2. Del Encargado de Convivencia Escolar, su nombramiento y funciones
   3. Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar
   4. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos
   5. Estrategias de prevención de violencia y acoso escolar
   6. Regulaciones referidas a las instancias de participación de los miembros de la comunidad.
2. **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**
3. **PROTOCOLOS:**
4. **Violencia Escolar**
5. **Abuso Sexual y conductas de connotación sexual.**
6. **Accidentes Escolares**
7. **Vulneración de Derechos**
8. **Consumo de Alcohol y Drogas**
9. **Salidas Pedagógicas**
10. **Retención de alumnas embarazadas, padres y madres estudiantes**
11. **Protocolo salud mental y prevención de conductas suicidas y autolesivas**
12. **Uso respetuoso del celular**
13. **Protocolos covid actualizados**

Cumplir con nuestra misión de ***formar ciudadanos autónomos, comprometidos con Dios, con el bienestar de la Comunidad y con la Patria***, que nuestro Proyecto Educativo se ha propuesto, requiere que los distintos estamentos de la comunidad educativa – escuela y familia - conformen una alianza colaborativa y se comprometan con las regulaciones aquí señaladas.

# I INTRODUCCIÓN

**1.1 SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO**

Entendemos como establecimiento educacional que, el desarrollo integral de nuestros estudiantes, en gran medida se potencia cuando somos capaces de crecer institucionalmente y como personas en un marco de respeto mutuo y colaboración.

Es por esto que en conformidad con la legislación vigente, las orientaciones del Ministerio de Educación y los principios de la Educación Adventista, el Establecimiento Educacional Escuela Adventista Quirao, dicta el presente “REGLAMENTO INTERNO”, cuya principal finalidad es normar la convivencia y otros aspectos de la vida escolar que permitirán el logro de los objetivos del Proyecto Educativo, procurando garantizar los derechos consagrados en la Constitución Política de Chile, los principios y normas establecidos en Ley General de Educación, en la Ley sobre Violencia Escolar, en acuerdos y convenciones internacionales de las cuales Chile es suscriptor, y en especial el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, consagrado en el Artículo 19 Nº 10 de la Constitución.

Este documento sistematiza los derechos e informa las actuaciones esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, describe los procedimientos a través de los cuales se resolverán los conflictos y señala las medidas que se adoptarán frente a las distintas dificultades; siempre con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de sus integrantes y asegurar el logro de los objetivos del Proyecto Educativo.

# II MARCO INSTITUCIONAL

La Escuela Particular Adventista de Quirao es una comunidad educativa existente desde el año1953.

Dicha institución se encuentra ubicada en la comuna de Ninhue, sector rural de Quirao, región de Ñuble, Chile. Su Sostenedor es la Fundación Educacional Mario Veloso Oses.

Esta comunidad educativa se caracteriza en que en su mayoría la componen familias de agricultores y artesanos, que confeccionan sombreros de paja, quienes buscan un proyecto educativo que entregue una educación integral de calidad, con un alto contenido valórico y espiritual, y donde se trabaje para convivir en un ambiente de respeto mutuo, orden y tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa provienen de distintas realidades culturales y socioeconómicas, como también religiosas, lo que permite enriquecer el conocimiento a través de las diversas experiencias que potencian el aprendizaje. Pero sin duda, esta diversidad es un gran desafío que debe abordarse con estrategias creativas orientadas al bienestar de la comunidad escolar.

Esta comunidad educativa se caracteriza en que en su mayoría la componen familias cristianas que buscan un proyecto educativo que entregue una educación integral de calidad, con un alto contenido valórico y espiritual, y donde se trabaje para convivir en un ambiente de respeto mutuo, orden y tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa provienen de distintas realidades culturales y económicas, como también religiosas, lo que permite enriquecer el conocimiento a través de las diversas experiencias que potencian el aprendizaje. Pero sin duda, esta diversidad es un gran desafío que debe abordarse con estrategias creativas orientadas al bienestar de la comunidad escolar.

* 1. **MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ESCUELA ADVENTISTA QUIRAO.**

*“La escuela Adventista de Quirao, imparte una educación fundamentada en los pilares de la fe cristiana adventista, a través del fortalecimiento de los aspectos intelectuales, físicos, espirituales y sociales, lo que les permitirá formarse como ciudadanos comprometidos con Dios, el prójimo y el medio ambiente”.*

* 1. **VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ESCUELA ADVENTISTA QUIRAO.**

*“Ser un establecimiento educativo reconocido por entregar una educación cristiana evangelizadora, y una formación académica y valórica de excelencia, que orienta a cada uno de sus estudiantes para ser parte activa en la construcción de una sociedad más equitativa, sosteniendo la convicción de la segunda venida de Jesús”[[1]](#footnote-1)*

* 1. **PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROYECTO EDUCATIVO Y REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ESCUELA ADVENTISTA QUIRAO.**

2.3.1 **PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA LGE.**

DIGNIDAD DEL SER HUMANO:Nuestra institución orientará su actuar hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad**.** Fortaleciendo el respeto, protección, y respeto de los derechos humanos y libertades fundamentales, consagradas en la Constitución de los distintos miembros de la comunidad educativa.

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE. Esta institución tendrá como principio rector el interés superior, garantizando en todo momento el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los derechos del niño para el desarrollo físico, mental y espiritual, moral, psicológico y social.

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.En nuestra institución, todos los estudiantes cualesquiera su realidad cultural, social, o religiosa, entre otras particularidades, tendrán las mismas oportunidades de aprendizaje y participación en las actividades de la vida escolar.

LEGALIDAD:El reglamento de nuestra institución se ajusta al marco normativo que la legislación educacional establece.

AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD. Nuestra institución asume que las familias han elegido y adhieren libremente al proyecto educativo y principios de la educación adventista, así como a sus normas de convivencia y funcionamiento, explicitadas en este reglamento, sin perjuicio del respeto a las particularidades de cada familia, contenidas en el principio de no discriminación arbitraria. y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

RESPONSABILIDAD. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.

Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

PARTICIPACIÓN. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Asimismo, cada uno de los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a participar en los órganos colegiados que son propios de su rol, ejemplo: centros de padres y apoderados, consejos escolares, centros de alumnos, consejos de profesores, etc.

SUSTENTABILIDAD. El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.

EDUCACIÓN INTEGRAL. El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físicos, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

2.3.2 PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

El Sistema Educacional Adventista tiene sus pilares fundamentales en el conocimiento contemplativo, sistematizado y universal. Con una educación personalizada, socializante y moralizadora, en que la acción educativa se fundamenta en la cosmovisión cristiana.

La Filosofía Adventista se inscribe dentro de los marcos de una concepción teocéntrica, por lo que no está sujeta ni depende de verificación empírica, es una afirmación de fe en la revelación divina con una base razonable, donde sus principios y normas tienen como base la Palabra de Dios, emanada de las Sagradas Escrituras.

En la Educación Adventista, Jesucristo es el único y exclusivo Salvador de cada persona humana y es la Suprema revelación de Dios mismo entregado al hombre, ejemplo para la vida y punto focal de la esperanza para la raza humana.

De estos pilares de la filosofía educacional adventista se desprenden diez principios fundamentales:

PRINCIPIO DEL AMOR. Se debe evidenciar en las relaciones interpersonales, en el clima organizacional y en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, implica aceptar al otro como persona, en su dignidad humana, valorándole todo lo verdadero, lo bueno y lo bello.

PRINCIPIO DE LA CENTRALIDAD DE LAS SAGRADAS ESCRITURAS. Se evidencia en considerar una visión bíblica del mundo y de la realidad, lo que constituye la base proceso enseñanza-aprendizaje y la pauta orientadora del trabajo docente.

PRINCIPIO DE LA SEMEJANZA A CRISTO. La verdadera educación pretende redimir a los seres humanos a la imagen de su Hacedor. Se debiese evidenciar a través del testimonio, del proceso de educación y de las diversas actividades con énfasis espiritual.

PRINCIPIO DEL DESARROLLO ARMONIOSO. Se debiese evidenciar en el desarrollo del ser humano en forma armoniosa y equilibrada en sus aspectos físico, intelectual, social y espiritual.

PRINCIPIO DE LA RACIONALIDAD. Se evidencia dándole importancia a la capacidad de pensar y razonar por sí mismo y no siendo meros reflectores de ideas y pensamientos de otros.

PRINCIPIO DE LA INDIVIDUALIDAD. Este principio considera que todo individuo está dotado de libre albedrío para decidir responsablemente y trabajar individualmente, ejercitando el dominio propio y en interdependencia, cooperación y respeto mutuo. Por ello la educación, debe fomentar el desarrollo máximo del potencial de cada individuo.

PRINCIPIO DE LA SALUD. Este principio se manifiesta en la admiración y el respeto por la vida y; a su vez en la preocupación responsable del desarrollo de un cuerpo sano, considerando el trabajo, el descanso y la sujeción a las leyes de salud.

PRINCIPIO DEL SERVICIO. En la educación se debe manifestar con una actitud de servicio a Dios y a la Comunidad, a diario, por precepto y por ejemplo, con abnegación, solidaridad y empatía.

PRINCIPIO DE LA COOPERACIÓN. La cooperación mutua entre los actores y con Dios, de manera espontánea y desinteresada, capaces de trabajar en equipo y en sujeción.

PRINCIPIO DE LA CONTINUIDAD. Este principio se manifiesta, considerando que la educación dura todo el periodo de la vida del ser humano y cada individuo es responsable de educarse permanentemente.

* 1. **OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA**

1. Promover la educación de acuerdo a los principios formativos establecidos en la Biblia para contribuir al desarrollo espiritual y biopsicosocial del educando.

1. Velar por que el educando sea instruido en los principios de buena salud, orientando la instrucción hacia la comprensión de las normas higiénicas, de la sana alimentación, de la temperancia, así como del empleo del tiempo utilizado en la recreación y ejercicios sanos.
2. Desarrollar en el educando sus aptitudes y habilidades, a fin de permitirle una sabia y adecuada elección de su futuro profesional y laboral.
3. Generar y promover condiciones espirituales y pedagógicas que permitan ofrecer un servicio educativo de la mejor calidad.

1. Realizar una efectiva labor de extensión cultural-educativa y de interacción con los padres, apoderados, familia y comunidad.
2. Desarrollar en los miembros de la unidad educativa la capacidad de responder creativa y reflexivamente frente a los cambios científicos, tecnológicos y sociales del mundo actual.
3. Desarrollar en el educando una actitud de respeto hacia la naturaleza, entendida como fuente de la revelación divina y como medio de subsistencia para los seres creados.
4. Formar hábitos de respeto hacia los valores patrios, los emblemas representativos de la nación, la historia, las tradiciones y costumbres nacionales.
5. Desarrollar en el educando el respeto por los derechos humanos y un espíritu solidario hacia la comunidad.
6. Promover los valores que establece el Plan Estratégico de la educación adventista a saber: respeto por las personas, lealtad, calidad integral, servicio y dependencia de Dios.
   1. **VALORES FUNDAMENTALES A TRABAJAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ESCUELA ADVENTISTA QUIRAO.**
7. **FE EN DIOS**

Seguridad de lo que se espera en Dios y convencimiento de lo que está expresado en las verdades reveladas en su Palabra.

1. **INTEGRIDAD**

Expresión de una vida práctica coherente con la voluntad de Dios, que la hace pura, honesta y trascendente, llevando a la persona a actuar con transparencia, veracidad, franqueza y probidad.

1. **EXCELENCIA**

Expresión de una cultura que tiene como propósito establecer estándares de altos desempeños tendientes al logro de metas desafiantes, lo que motiva a cada integrante de la comunidad escolar y a la misma en su conjunto, a desarrollar su máximo potencial.

1. **DOMINIO PROPIO**

Capacidad del individuo para gobernar sus pensamientos y emociones, permitiéndole, con la influencia del Espíritu Santo, controlar sus acciones para alcanzar la verdadera nobleza y grandeza de carácter.

1. **RESPETO**

Reconocimiento de la dignidad de todas las personas y del valor de las obras creadas por Dios. Incluye el valor de sí mismo, la Patria y las autoridades; en favor de una sana convivencia y armonía en la interacción de los miembros de la comunidad educativa, la sociedad en general y el medio ambiente.

1. **HUMILDAD**

Conocimiento de las propias limitaciones y debilidades que faculta a la persona para actuar con modestia, sobriedad y mesura. Permite restar importancia a los propios logros y virtudes, sobreponiendo el interés de los demás por sobre el propio; posibilita usar las capacidades y aprovecharlas para actuar en bien de los demás, reconociendo la dependencia de Dios.  

1. **LABORIOSIDAD**

Realización de todo servicio, trabajo u ocupación útil con esmero, eficiencia y entrega. Conduce al éxito, a la felicidad y al desarrollo pleno de la persona.

* 1. **PERFIL DE EGRESO DEL Y LA ESTUDIANTE A TRAVÉS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ESCUELA ADVENTISTA QUIRAO.**

EN RELACIÓN A SÍ MISMO. Integra y valora la fe como una manifestación de la trascendencia del ser humano y la santidad como un camino hacia Dios. Valora y preserva los valores de la cultura cristiana tales como la obediencia, respeto, reverencia y dominio propio. Valora y cuida su cuerpo adquiriendo hábitos saludables. Aprecia todo lo que es bello, noble y justo.

EN RELACIÓN AL APRENDIZAJE. Participa activamente en las distintas actividades de carácter académico, social y religioso que planifica la institución.

Desarrolla un espíritu inquisitivo, reflexivo crítico y creativo. Manifiesta interés y perseverancia en el proceso de adquisición de saberes. Manifiesta responsabilidad y rigor en el cumplimiento de las tareas de aprendizaje.

EN RELACIÓN A SUS IGUALES.Valorar a sus pares como Cristo nos valoró́. Respeta las ideas y opiniones de sus compañeros. Tiene una actitud solidaria frente a las necesidades y problemas de los demás, desarrollando un abnegado espíritu de servicio. Establece una convivencia regida por la verdad, la justicia y la paz fundamentada en principios éticos – cristianos. Reconoce la importancia del diálogo como herramienta de resolución de conflictos y como fuente permanente de comunicación, utilizando un lenguaje apropiado para superar diferencias y de aproximación a intereses y necesidades propias de su edad.

EN RELACIÓN CON LA COMUNIDAD. Emplea eficientemente sus diversas facultades, tanto intelectuales como emocionales y espirituales para conocer, comprender y valorar la comunidad que le rodea. Manifiesta respeto por las autoridades, su entorno, valores y símbolos patrios. Muestra interés por el desarrollo cultural y económico de la comunidad local y del país. Se interesa por las actividades educativas que favorecen la interrelación de la escuela con la comunidad. Actúa responsablemente en actividades de la comunidad de tal forma que sea un elemento positivo para la sociedad, tomando decisiones sabias sobre la base de principios bíblicos. Posee y crea una conciencia ecológica, valorando, respetando y preservando el entorno natural.

# III DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Consecuente con el proyecto educativo, este reglamento expone los derechos y los deberes que se espera que cumplan los distintos integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo a su rol, en pos de promover el desarrollo integral del educando para formar ciudadanos autónomos, comprometidos con Dios, con el bienestar de la comunidad y con la Patria.

* 1. **RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS Y ÉTICA DE QUIENES EDUCAN**

El personal debe tener presente que contribuye a la formación del estudiante, y por lo tanto, la esencia de su deber profesional, moral y cristiano, es dar lo mejor de sí para lograr que los estudiantes lleguen a ser personas responsables, dignas, habilitadas para actuar al servicio de Dios, de la familia y de la sociedad. En consecuencia, se consideran deberes éticos del personal relacionados con la convivencia escolar, los que se indican en el artículo 101 “De la ética del personal e idoneidad” del Reglamento Interno Modificado de la IASD, que son los siguientes:

1. Mantener el honor y la dignidad personal en el desempeño de sus funciones.
2. Actuar con honradez, honestidad y buena fe.
3. Velar y cuidar permanentemente su comportamiento, tanto en lo moral, como en el lenguaje que emplea, modales, presentación personal, y actitudes hacia los demás. Respetar las normas de convivencia en su trato con todos los miembros de la comunidad educativa, independiente si el proceso de enseñanza aprendizaje se está verificando de forma presencial, virtual o híbrida.
4. Ejercer sus labores con estricto respeto a las disposiciones legales.
5. Favorecer permanentemente el desarrollo de la autoestima en el educando.
6. Mantener un espíritu de colaboración y servicio en el desarrollo de todas sus actividades.
7. Ejercer su rol con irrestricto respeto y lealtad a los demás miembros de la comunidad educativa.
8. Proceder con equidad en la aplicación de las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.
9. Respetar la dignidad de los demás miembros de la comunidad escolar evitando insinuaciones y/o prácticas de acoso o abuso de cualquier tipo.
10. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
11. Evitar toda forma de discriminación en favor o en desmedro de cualquier miembro de la comunidad educativa; teniendo siempre presente como criterio de actuación el “interés superior del NNA”, y el derecho a la no discriminación.
12. Mantener una actitud de autonomía e imparcialidad ante la acción de organismos tales como Centros de Padres, y Centro de Estudiantes.
13. Evidenciar una actitud comunicativa, de respeto y colaboración con el apoderado y/o familiares del estudiante.
    1. **DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR (Ley general de educación Art.10)**

**Derechos del sostenedor**

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
4. Aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar dentro del marco legal vigente y actualizarlo cada vez que lo estime necesario o lo determine la autoridad educacional.

**Deberes del sostenedor**

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, en modalidad presencial, híbrida o remota.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
7. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
8. En el caso del personal femenino que le corresponda, el establecimiento proporcionará atención de sala cuna en convenio con una institución especializada en prestar este servicio y sólo en los períodos de trabajo. Queda de este modo excluido de este beneficio el período de vacaciones.
9. Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
10. Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
11. Decidir en conformidad con las disposiciones legales vigentes lo relativo a: Propuestas de modificación de los estatutos, nombramientos y cesación de los organismos de Dirección administrativa, pedagógica y del personal de la unidad educativa
12. Establecer contratos, convenios y acuerdos referidos al establecimiento educacional. De igual modo, la cesación de los mismos y de los anteriormente vigentes o existentes.
13. Aprobar presupuesto anual del establecimiento.
14. Supervisar la gestión económica de la institución, a través de la rendición de cuentas mensual.
15. Establecer los criterios para la selección y contratación del personal requerido, como asimismo cautelar el cumplimiento de los deberes y derechos derivados de la relación laboral con éste.
16. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en la institución educativa, en el marco de su competencia.
17. Instruir y asesorar técnicamente, a través de los medios necesarios, lo relativo a beneficios otorgados por los organismos de seguridad social, previsional y de salud.
18. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, ya sea en la modalidad presencial, híbrida o virtual, por situaciones de fuerza mayor de carácter sanitaria u otras.
19. Establecer y comunicar las medidas de carácter sanitarias y de higiene necesarias frente a contingencias sanitarias o de salud con el objeto de proteger a todos los miembros de la comunidad, según las indicaciones que entreguen las autoridades de salud o de educación.
    1. **DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO**

Entendiéndose por autoridades directivas a Director, inspector general, jefe de unidad técnico pedagógica y orientador.

**Derechos de las autoridades directivas del establecimiento**

1. Conocer sus funciones y tareas, de manera oportuna, clara y precisa.
2. Ser respetado en su función y facultades que le confiere el empleador.
3. Desarrollarse y crecer profesionalmente.
4. Asistir a reuniones, comisiones consejos y proponer iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.
5. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se valore y destaque su labor profesional.
6. Ser respetado en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa o sostenedor.
7. No ser discriminados arbitrariamente.
8. Ser informados constantemente sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, entre otros.
9. Ser evaluado conforme al reglamento de la fundación.

**Deberes de las autoridades directivas del establecimiento**

1. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos asegurando su carácter formativo, preventivo y redentor.
2. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar. Para ellos deben:
3. Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la unidad educativa en el fortalecimiento de la convivencia escolar.
4. Coordinar sesiones de trabajo con la comunidad educativa que tengan como finalidad evaluar las responsabilidades establecidas.
5. Establecer mecanismos de consulta amplia para recoger opiniones de la comunidad educativa tendientes a mejorar la convivencia escolar. Cuestionarios, entrevistas, etc.
6. Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.
7. Abordar los problemas de convivencia estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a establecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia. Para ello deben:
   1. Definir procedimientos disciplinarios que incluyan el principio de presunción de inocencia de las partes involucradas.
   2. Enfatizar el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles para todos los miembros de la comunidad educativa.
   3. Revisar las normas de convivencia cautelando que las sanciones respondan a un criterio formativo y los valores declarados en el Proyecto Educativo.
   4. Proporcionar apoyo al equipo docente para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos para favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes.
   5. Proporcionar apoyo a los asistentes de la educación para incluir mecanismos de detección y resolución pacífica de conflictos como parte de su trabajo formativo.
   6. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

4. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que la escuela establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

* 1. **DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES**

**Derechos de los docentes**

* A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
* A ser escuchado por sus superiores.
* A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
* A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardando el bienestar de las y los docentes, y contar con los recursos pedagógicos y tecnológicos para impartir la docencia en modalidad híbrida y/o virtual
* A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.
* “Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo”
* A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

**Deberes de los docentes**

1. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos correspondientes.
4. Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
5. Conceder entrevistas a padres y apoderados dentro de su horario de atención y responder oportunamente sus solicitudes.
6. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que la escuela establezca, para el cuidado de toda la comunidad.
   1. **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

**Derechos de los asistentes profesionales y asistentes de la educación**

1. A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, docentes, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
2. Recibir orientaciones del docente para el desarrollo de las actividades planificadas.
3. A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa. Y contar con los recursos profesionales y tecnológicos apropiados a modalidad híbrida y/o virtual
4. A recibir un trato igualitario respetuoso por parte de los demás integrantes del establecimiento educacional.
5. Participar de instancias de convivencia escolar, programadas dentro o fuera de la institución educativa.
6. A ser escuchado por sus superiores.
7. A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
8. A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardando el bienestar de las y los asistentes de la educación.
9. “Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo”.
10. A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

**Deberes de los asistentes profesionales y asistentes de la educación**

1. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.
2. Contribuir al desarrollo e implementación del proyecto educativo
3. Contribuir en sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos.
5. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que la escuela establezca, para el cuidado de toda la comunidad.
   1. **DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

La escuela particular Adventista Quirao, en calidad de organismo colaborador en la función educacional del Estado, se adscribe, promueve, incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de Chile, en su Artículo 19, que establece que la educación es un derecho inviolable que el Estado debe proteger; en la Ley General de Educación; en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño.

En virtud de los derechos explicitados en cada uno respetará y promoverá; en coherencia con los principios de las Sagradas Escrituras, las leyes del Estado chileno y de los convenios internacionales firmados por el país; los siguientes derechos de sus estudiantes:

**Derechos de Estudiantes**

1. Derecho al **acceso y permanencia:**
   * Ingresar al establecimiento educacional a través de mecanismos de admisión transparentes y de acuerdo a la normativa vigente sin ningún tipo de discriminación.
   * Recibir educación inclusiva y apoyo oportuno en caso de tener necesidades educativas especiales.
   * En caso de alumnos(as) madres, padres o embarazadas, aplicar las flexibilidades tanto administrativas como pedagógicas, según establece el Protocolo respectivo.[[2]](#footnote-2)
2. Derecho a recibir una **educación de calidad** 
   * Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
   * Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo a criterios objetivos y transparentes previamente informados
   * Derecho a aprender en ambiente seguro, de aceptación y respeto mutuo
   * Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral
   * Participar en la actividad cultural, recreativa y deportiva de su establecimiento educacional
3. Derecho a que se **respete su identidad**
   * Respeto a las tradiciones y/o costumbres del lugar donde residen o provienen los estudiantes
   * Respeto a su libertad personal y de conciencia
   * Derecho a expresar libremente su opinión en un marco de respeto y buena convivencia
   * Derecho a asociarse libremente.
   * Derecho a que en caso de ser un estudiante transgénero, le sean aplicada las disposiciones contenidas en la Circular 768 de la Superintendencia de Educación Escolar, según regulación contenida en el anexo respectivo[[3]](#footnote-3).

Junto con reconocer los derechos de los y las estudiantes, existen deberes que cumplir dentro del quehacer educativo, que ponen en armonía la convivencia entre los actores de la familia educativa y permiten cumplir con el objetivo del aprendizaje.

Con el fin de facilitar la orientación y acompañamiento de los adultos al proceso de formación de los estudiantes se han organizado los deberes en los siguientes ámbitos:

**Deberes de Estudiantes**

Los deberes que se describen a continuación deben ser considerados en todas las actividades; ya sea que se realicen en modalidad presencial, mixta o virtual.

1. Deberes asociados a la **asistencia y puntualidad** para todas las actividades organizadas e informadas por el establecimiento educacional sean dentro o fuera de la institución. La obligación anterior, persiste ya sea que las actividades se realicen en la modalidad presencial, mixta o virtual.
2. Deberes asociados a la **participación activa, respetuosa y responsable en las actividades escolares curriculares y extracurriculares** para alcanzar el máximo de sus potencialidades.
3. Deberes asociados a brindar un **trato digno, respetuoso y no discriminatorio** a todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Deberes asociados a **colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar**
5. Deberes asociados al **cuidado del entorno, la infraestructura y los materiales** del colegio
6. Deberes asociados a las disposiciones del Reglamento Interno del establecimiento en relación a uso de **agenda escolar, uso de celular, uso de plataformas educativas y exigencias específicas** del **Proyecto Educativo**.
7. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.
   1. **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

La escuela Adventista Quirao es una comunidad educativa cristiana que, inspirada en los valores del evangelio, considera a la familia como la célula vital sobre la que se sustenta la sociedad. En este marco se propende a que familia y colegio permanezcan en armonía y unidad en la labor de educar, aceptando que, a pesar de tener roles y funciones propias y distintas, estas se complementan.

**Derechos de Padres, Madres y Apoderados**

* 1. **Recibir un trato justo,** respetuoso y no discriminatorio por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
  2. **Ser informado de manera oportuna:**
     1. El proyecto educativo, los planes y programas de estudios, reglamento de evaluación y el reglamento interno vigentes en el colegio
     2. Proceso educativo de su hijo(a): evaluaciones, informes, calificaciones, situación final de aprobación y reprobación, problemas y medidas disciplinarias.
     3. La cuenta pública presentada por la administración y el equipo de gestión del establecimiento, participando y opinando con miras a mejorar y apoyar la gestión administrativa y pedagógica del colegio.
  3. **Participar activamente**
     1. En todas las actividades planificadas por la dirección del establecimiento, por los sub centros o por el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).
     2. En cargos de elección, de acuerdo a la normativa vigente del Centro General de Padres o Apoderado, para ocupar cargos a nivel de los subcentros o en la Directiva General del Centro General de Padres o Apoderados.
  4. **Ser escuchado(a)**y hacer uso del derecho a apelación a través de los mecanismos internos y de conducto regular, por escrito con el propósito de manifestar respetuosamente su disconformidad ante medidas aplicadas a su pupilo(a) referidas a situaciones del proceso de aprendizaje, de evaluación, disciplinarias, económicas u otras que estime conveniente para mantener la transparencia y la armonía con la Unidad Educativa en la cual ha confiado la educación de sus hijos(as).
  5. **Asociarse libremente** con el fin de contribuir al proyecto educativo institucional, participando en instancias como Centro de Padres y Apoderados, Consejo Escolar u otras instancias de participación al interior de la comunidad escolar.

**Deberes de Madres, Padres y Apoderados**

1. **Educar a sus hijos** considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo a las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias, ya sea que la entrega del servicio educativo se esté realizando de manera presencial, virtual o mixta.
2. **Representar oficialmente al hijo(a) y/o pupilo(a)** en calidad de apoderado(a) y mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que modifique la condición original del estudiante.
3. **Brindar un trato respetuoso** a todos los integrantes de la comunidad educativa e informar de forma inmediata situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tenga conocimiento. En relación a los docentes y asistentes, respetar el conducto regular y los horarios de atención de dichos profesionales, así como de las autoridades escolares.
4. **Informarse, Adherir y contribuir con:**
   * El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados, canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas.
   * El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) (revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio)
   * El alumno(a) mantenga buenas condiciones de salud, tenga el descanso necesario para su edad y esté provisto de los útiles de trabajo que para el día fueron requeridos por los profesores, los departamentos de asignatura y por los talleres extraescolares.
   * El alumno(a)desarrolle una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas distintivas del colegio, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, presentación personal.
5. **Participar** en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por el profesor jefe, las que podrán realizarse de manera presencial o virtual.
6. **Colaborar** para que sus hijos(as) adhieran y respeten las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias, que la escuela establezca para el cuidado de toda la comunidad.
7. **Colaborar** en las actividades organizadas por el colegio que dependen de la dirección general, del Centro General de Padres y Apoderados o el de su centro respectivo, sean éstas de carácter espiritual, académicas, de orientación familiar, deportivas- recreativas, cívicas o sociales.
8. **Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales**, suscrito voluntariamente al elegir el colegio.
9. **Cancelar costos** de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando su pupilo haya tenido alguna responsabilidad.
10. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que la escuela establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

# IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

El establecimiento educacional Escuela Particular Adventista Quirao de la Comuna de Ninhue, Región de Ñuble, es sostenido por la Fundación Educacional Mario Veloso Oses, con domicilio en Boulevard Rivera Norte 950, concepción.

Fundación Educacional Mario Veloso Oses, en su calidad de sostenedora es una entidad jurídica sin fines de lucro, cuyo objeto será la promoción y fomento de la educación, mediante la creación, organización, administración y sostenimiento de establecimientos educacionales de enseñanza parvularia, básica y media, reconocido por el Ministerio de Educación; sean estos particulares pagados o subvencionados.

Esta Fundación es administrada por un Directorio. El Presidente del Directorio, lo será también de la Fundación.

Nuestro sistema educacional estará inspirado en los principios filosóficos, religiosos y educativos de la Iglesia Adventista del Séptimo Día y es de carácter confesional.

Contamos con los siguientes niveles de enseñanza: compuesto por un total de cinco grupos curso, tres cursos combinados y dos simples, con un promedio de 14 estudiantes en cada uno de ellos con la modalidad básica.

Nuestro establecimiento funciona en Jornada Escolar Completa Diurna, con un total de 38 semanas de clases al año y se rige por el Calendario Escolar Regional respectivo, que establece anualmente la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

La jornada de clases de nuestro establecimiento es la siguiente:

NIVEL BÁSICO (JEC)

Recreos: 2 recreo de 10 minutos.

Horarios de Alimentación: 13:10 a 13:55 (45 minutos).

Cualquier cambio en el horario de ingreso a la jornada escolar u otro relevante como puertas de acceso, transporte escolar u otros, serán informados oportunamente mediante el medio oficial establecido por la dirección del colegio.

Mientras nos encontremos enfrentando una pandemia u otra emergencia sanitaria; estados de catástrofe u otra situación de excepción, los horarios de ingreso o salida de clases, así como la duración de la jornada escolar diaria, podrán sufrir modificaciones y reducciones en su extensión, todo los cual será debidamente informado a la comunidad escolar a través de los mecanismos oficiales dispuestos para ello.

**4.1 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES[[4]](#footnote-4)**

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

**Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades**.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.[[5]](#footnote-5)

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

**4.2 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES**.

**4.2.1. Suspensión y cambio de actividades**

***Cambio de Actividades***

*Según la Circular N°1 de la Superintendencia de Educación, “el cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.*

*El cambio de actividad será informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.*

*Para aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional se deberá contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.*

*El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, debe quedar registrada en los libros de clases, y declararse a través del sistema SIGEM o el que exista para estos efectos.*

*El Colegio contará con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que, por razones de no autorización de parte de sus madres, padres y/o Apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.*

***4.2 .2 Suspensión de Actividades***

*Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Cualquier suspensión de clases implica que los estudiantes no asisten al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual conlleva modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional informa al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.”*

*La publicación del Calendario General anual de actividades del Colegio, así como los cambios y suspensiones emergentes durante el año escolar, serán notificadas a través de comunicados oficiales (Papinotas) y comunicado escrito a los apoderados y personal del establecimiento.*

**4.3 Retiros.**

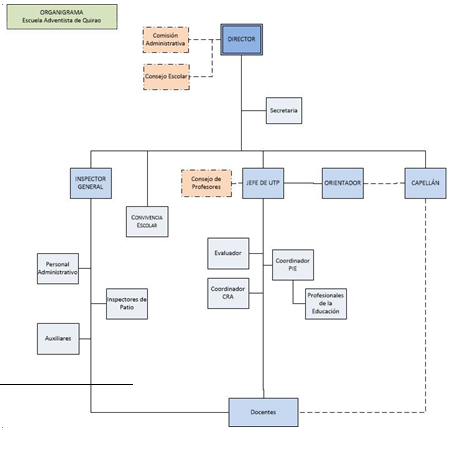
Respecto de los retiros de estudiantes durante la Jornada Escolar o al término de ella, solo podrán ser retirados por los apoderados titulares y registrando en el libro de retiros la causal y a la vez firma del retiro.

**4.4 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SELECCIONES DEPORTIVAS.**

**Evaluar si es pertinente**

Mientras nos encontremos enfrentando una pandemia u otra emergencia sanitaria; estados de catástrofe u otra situación de excepción, las actividades de las selecciones deportivas quedarán sujetas a las instrucciones que entregue la autoridad sanitaria o escolar, en su oportunidad.

**4.5 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.**

****

En cuanto a los roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares del establecimiento, sus derechos y deberes, y también los del sostenedor en su calidad de empleador, se encuentran debidamente establecidos y regulados en el documento denominado: **“REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD FUNDACIÓN EDUCACIONAL MARIO VELOSO OSES DE NOVIEMBRE 2016,** según exigencia del art. 153 del Código del Trabajo y del art. 67 de la ley Nª 16.744 sobre Accidentes Profesionales.

En dicho documento, se establecen, entre otros aspectos; los derechos y deberes de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares, jornadas de trabajo, control de asistencia, requisitos de ingreso al servicio; contratación y término del contrato de trabajo; normas sobre acoso laboral y sexual de los trabajadores, etc.

**MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.**

El mecanismo oficial de comunicación entre la Dirección del establecimiento y las familias será: plataforma digital www.lirmi.com, circulares escritas y agenda escolar, así como entre los profesores jefes y de asignatura con las familias.

Lo anterior, sin perjuicio de utilizar otros mecanismos de difusión para dar a conocer: fechas y realización de actividades; información de carácter general, existencia y aplicación de protocolos; tales como: Murales, elaboración de dípticos o flyers y página web oficial del establecimiento: EAQ.EDUCACIONADVENTISTA.COM.

Frente a circunstancias de carácter excepcional en que los estudiantes no estén asistiendo de manera presencial a clases, las comunicaciones con los padres y apoderados se realizará fundamentalmente a través de www.lirmi.com.

**4.6 Entrevistas personales y Reuniones de Apoderados.**

**4.6.1 Entrevistas**.

Por su parte, los padres y apoderados que requieran algún tipo de atención especial, por asuntos de carácter pedagógico, disciplinario, de salud u otras dificultades que pudieran estar afectando a sus hijos deberán contactarse con: Tema pedagógico: Profesor jefe y/o asignatura – UTP. Tema disciplinario: Inspectoría - convivencia escolar. Tema espiritual: Capellán.

En caso de **emergencia** los apoderados podrán informar a través de inspectoría general y/o profesor jefe.

**4.6.2 Reuniones de Apoderados.**

En nuestro colegio las reuniones de padres y apoderados se realizan cuatro por semestre.

A partir de la pandemia que comenzamos a enfrentar a comienzos del año escolar 2020, hemos debido implementar otros mecanismos de comunicación y encuentro con las familias de nuestro colegio.

Por lo anterior, es que tanto las entrevistas de carácter personal con los padres o apoderados, así como las reuniones de curso, podrán realizarse de manera virtual; teniendo el mismo carácter oficial y validez que las presenciales.

Para lo anterior, el colegio enviará los links respectivos de manera oportuna, para invitar a la reunión que se fije al efecto.

Tanto las reuniones de apoderados como las entrevistas con los padres y estudiantes se realizan de manera presencial o virtual, dependiendo de las circunstancias e indicaciones que a este respecto entreguen las autoridades sanitarias o educacionales.

En caso de no asistir, no responder se enviará carta certificada con la información pertinente.

# REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

La ley Nº 20.845, de Inclusión Escolar, puso fin a la selección de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

Atendido a que nuestro colegio recibe subvención estatal, la admisión de estudiantes la realiza el Ministerio de Educación a través de la plataforma [www.sistemadeadmisionescolar.cl](https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/) donde podrá postular a su estudiante .

**POSTULACIÓN.**

Los interesados deben postular en la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl/). Si postula por primera vez debe registrarse en dicha página. Solo podrán registrarse y realizar la postulación el padre, la madre o los abuelos del menor. De existir otra vinculación con el postulante, deberá solicitarlo en esa misma página.

La postulación es válida mientras esté vigente el plazo para ello, lo que puede revisar en la misma página. No influye en el resultado si ud postuló el primer día o el último del plazo.

Antes de realizar la postulación a nuestro establecimiento educacional, se solicita que se informen sobre las características de su Proyecto Educativo Institucional que tiene un carácter confesional y revisen este documento Reglamento Interno, de manera de asegurar su adhesión a nuestro proyecto educativo, principios y valores.

Nuestra escuela Dispone según la normativa un “Registro Público” establecido de forma presencial.

**MATRICULA.**

Si quedó admitido su hijo(a) en nuestro colegio, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, debe matricularse directamente en nuestras oficinas de admisión y matrícula, durante el periodo que señale el Mineduc.

Es obligatorio que asista con los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE

- Copia de la cédula de identidad del Apoderado

Si no se realiza la matrícula dentro del periodo, significa que se renuncia al cupo y la vacante quedará disponible para ser usada por el establecimiento en el periodo de regularización.

Es posible realizar el trámite de matrícula otorgándole poder a alguna persona que le represente en caso que el apoderado, padre o madre no pueda asistir.

Si aún tenemos colegios con FICOM, es bueno señalar si solicitamos algún tipo de garantía para el pago de dicho aporte familiar.

# REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

La Escuela Particular Adventista de Quirao es gratuita, no recibe aporte de apoderados en relación a financiamiento compartido.

Cualquier otro pago o aporte que hagan los padres a la realización de determinada actividad escolar, tendrán siempre el carácter de voluntaria.

**ESTUDIANTES PRIORITARIOS.**

Los/as alumnos/as prioritarios/as son aquellos para quienes la situación socioeconómica de sus hogares puede dificultar sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo. Podrán ser considerados prioritarios estudiantes desde Prekinder hasta 4° Medio, solo en los establecimientos educacionales que están incorporados a la Subvención Escolar Preferencial.  
  
La calidad de alumno/a prioritario/a es determinada anualmente por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley N° 20.248 (Ley SEP).

Para saber si un alumno/a es prioritario/a debe ingresar a la página Web [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl/) , donde puede obtener un **“Certificado alumnos/as prioritarios/as del año correspondiente”** al ingresar el RUT del estudiante y su fecha de nacimiento. Si es prioritario/a, podrá descargar e imprimir el certificado que lo acredita.

El artículo 6° de la Ley SEP indica que a los alumnos prioritarios **se les debe eximir de cualquier cobro de financiamiento compartido y que no podrán ser objeto de cobro obligatorio alguno que condicione la postulación, ingreso o permanencia del estudiante en el establecimiento si está en SEP**. Por tanto, los alumnos prioritarios que estén en nuestros colegios incorporados a SEP no pagan matrícula ni mensualidad, tampoco en el proceso de admisión, o cualquier otro cobro obligatorio**.**

En relación a los cobros de los Centros de Padres y Apoderados de los establecimientos educacionales subvencionados, que estén reglamentariamente constituidos, podrán cobrar anualmente un aporte por familia, no superior al valor de media unidad tributaria mensual (UTM). Este aporte tendrá carácter de voluntario y podrá enterarse en 10 cuotas mensuales iguales.

**La afiliación a este tipo de organización será siempre voluntaria. El no pago de las cuotas o aportes, no podrá servir de fundamento para la aplicación de medida alguna contra los estudiantes.**

# REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Nuestro colegio como todos los sostenidos por la Fundación MARIO VELOSO OSES tendrán un uniforme único, cuyo uso es obligatorio.

El uniforme que deben usar los y las estudiantes de la Escuela Adventista Quirao es el uniforme oficial de las escuelas adventistas y para educación física y actividades deportivas el buzo institucional en los niveles parvulario, básico y medio.

**UNIFORME OBLIGATORIO DAMAS Y VARONES**

|  |
| --- |
| **1º A 8º AÑO BÁSICO** |
| * Buzo institucional * Polera azul Institucional. * Casaca polar y parka Institucional. * Polera Institucional y buzo institucional para Educación Física. * Short Institucional * Zapatillas deportivas (Sin luces ni sonidos). |

**Excepciones al uso del uniforme escolar.**

* Solo el director del establecimiento educacional puede eximir a uno o más estudiantes, por razones de salud, económicas u otras, el uso de una o más prendas o de la totalidad del uniforme escolar, por un tiempo determinado o de manera indefinida.
* El uso de uniforme escolar se flexibilizará en caso de NNA transgéneros, o estudiantes embarazadas.
* La escuela frente a situaciones excepcionales y de carácter transitorias, podrá eximir a la totalidad de los estudiantes en el uso del uniforme escolar obligatorio, lo que será comunicado a través de los canales formales institucionales.

**Adquisición del Uniforme Escolar.**

Las familias podrán elegir libremente entre los distintos proveedores autorizados, para el diseño y confección del uniforme escolar oficial.

Presentación (personal) INSTITUCIONAL (Se ha agregado el adjetivo “Institucional” con el fin de explicitar que es la presentación que se espera mientras participen en actividades escolares (respetando el derecho a identidad personal)

**USO DE ACCESORIOS.**

Señalar expresamente que ante el incumplimiento de las normas de este ámbito no podrá de manera alguna aplicarse medidas de carácter punitivas, ni marginar al estudiante del establecimiento, pudiendo aplicarse sólo medidas de carácter formativas.

Atendidos los principios de desarrollo armonioso y de la salud de la Educación Adventista, se define para nuestros estudiantes una presentación personal en coherencia con estos:

En el caso de las niñas:

* La presentación personal no admite el uso de accesorios como: piercings, aros, pulseras, collares, uñas pintadas expansores o tatuajes, entre otros.
* Deben presentarse con el cabello en su color natural. En el caso de cabello largo, deben tomarlo con un colet blanco o azul marino.

.

En el caso de los niños:

* No podrán usar aretes, collares, pulseras, ni tatuajes ni ningún otro accesorio que no esté debidamente autorizado.
* El pelo deberán usarlo corto y bien peinado. Esto es con un corte de pelo cuyo largo anterior no pase la altura de la ceja, largo posterior que no pase el borde superior de la camisa y que el pelo no pase la altura media de las orejas.
* No podrán usar barba ni bigotes.

**Excepciones a la Presentación personal.**

Solo el Director del establecimiento educacional puede eximir a uno o más estudiantes, por razones fundadas el no cumplimiento de algunas de las normas precedentes en materia de presentación personal.

Con la misma facultad cuenta el director del establecimiento frente a situaciones de carácter extraordinarias como una pandemia u otras circunstancias similares, para flexibilizar o eximir del uso del uniforme escolar a toda la comunidad escolar.

# REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES

El celular es una esencial herramienta de comunicación de la vida contemporánea, que, utilizada de manera racional y adecuada, puede ser también un aporte en el proceso de enseñanza aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes.

Por ello, nuestro establecimiento normará su uso a través de un documento que denominaremos “Normas sobre el uso respetuoso del celular”, el que será difundido a toda la comunidad educativa y publicada en la página web.

# REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

Es responsabilidad del colegio velar por las condiciones de higiene, salud y seguridad que garanticen el cuidado de la integridad física y psicológica no solo de los estudiantes sino también de todos los miembros de la comunidad escolar.

El Ministerio de Educación promueve, y nuestro establecimiento adhiere a la denominada Política de Seguridad Escolar y Parvularia cuyo objetivo es “**desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”.**

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones:

* A través de la gestión curricular y pedagógica; y
* Desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para tener en aplicación el **Plan Integral de Seguridad Escolar.**

La Política de Seguridad Escolar y Parvularia, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir:

* Fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro,
* Es parte de esta política, temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

En dicha Política, se definen los conceptos de **autocuidado y prevención de riesgos,** ambos vinculados entre sí, pero con niveles distintos de responsabilidades.

**El autocuidado** constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los y las estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía.

**La prevención de riesgos** corresponde a una responsabilidad que compete, en primer lugar, a los adultos de la comunidad educativa.

* 1. **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).**
     + 1. **Plan Integral de Seguridad Escolar.**

**Hay que señalar que el colegio cuenta con este Plan, que está actualizado según la actual contingencia sanitaria y que se adjunta en un anexo.** EL PISE DEBERÁ SER DESARROLLADO POR CADA COLEGIO.[[6]](#footnote-6)

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado **Plan Integral de Seguridad Escolar** desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

En nuestra escuela, las acciones y condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se encuentran debidamente establecidas y reguladas en el documento denominado **“PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR” (PISE),** este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales para reforzar dichas acciones de manera integral y sostenida.

.

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR AÑO 2022**

**INTRODUCCIÓN**

El Escuela Particular Adventista N° 5 Quirao (EAQ), entiende que la vida es el don más preciado que el Señor nos ha dado y la responsabilidad que tenemos con nuestros apoderados que nos han confiado la educación de sus hijos.

Considera de mucha importancia que todo miembro de esta comunidad educativa conozca normas de seguridad que se deben implementar en caso de emergencia, las que se podrán aplicar a cualquier tipo de siniestro y de esta manera evitar, en lo posible, pérdidas humanas.

Para nuestra Escuela es importante, enseñar y practicar los procedimientos que corresponde a una posible emergencia. Para estar preparado cuando esto ocurra.

**I.- OBJETIVOS**

* Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
* Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
* Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
* Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
* Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada

en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.

* Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
* Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

**II.- PLANIFICACIÓN**

1. Actividades obligatorias previas y Definiciones básicas.

Determinar las actividades que los encargados deben periódicamente revisar para que el Plan de Seguridad Escolar Francisca Cooper funcione de la manera planificada.

1. Determinación de Zonas de Seguridad (**ZS**)

Determinar las zonas de seguridad a las cuales deberán dirigirse los Funcionarios, personas y alumnos una vez que se ha dado la orden de evacuación.

1. Señalización de Rutas de Evacuación (**RE**)

Designación de personas para que mantengan debidamente señalizadas las rutas de evacuación.

1. Sistema de Alarma para Evacuación (**AE**)

Definición de algún sistema de alarma que dé inicio al proceso de evacuación del Establecimiento. Esta alarma debe permitir identificar si se trata de una evacuación total o parcial y que áreas son las que deben ser desalojadas.

**III.- PLAN DETALLADO**

**III.1.- Actividades Obligatorias Previas Y Definiciones Básicas**

* + 1. **Actividades Previas**

1. Revisar y clasificar los tipos de construcción, en relación con su naturaleza y Características que permitan establecer sus riesgos inherentes.
2. Determinar zonas de seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los Alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
3. Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad del piso, que ofrezcan más seguridad que la sala.
4. Determinar zonas de seguridad externas al edificio, en sus patios y que ofrezcan seguridad.
5. Determinar vías de evacuación desde salas de clases o piso hacia zona de Seguridad externa, que ofrezcan más seguridad en las zonas que se abandonan.
6. Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, Produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, alumbrado, almacenamientos, vidrios, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
7. Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
8. Determinar programas de capacitación de profesores, alumnos y brigadas de emergencia, y prácticas periódicas de acondicionamiento.
   * 1. **Actuación Estándar ante una emergencia (definiciones básicas).**
9. Ante una emergencia (sonido de timbre), el Profesor iniciará el procedimiento
10. El alumno que está más cerca de la puerta de la sala procederá a abrirla lo más Rápido posible.
11. Los alumnos dejarán de inmediato la labor que están realizando y prestar atención las indicaciones del Profesor.
12. El alumno que se encuentre en recreo o en otra actividad sin la presencia de un Profesor o responsable, deberá dirigirse inmediatamente hacia la zona de seguridad que le corresponda con la debida autorización y supervisión de adulto responsable.
13. Si procede la evacuación de la sala de clases a la Zona de Seguridad, por ningún motivo los alumnos deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que hayan olvidado.
14. El trayecto del alumno hacia la Zona de Seguridad lo deberá hacer sin hablar, correr ni gritar, con paso rápido.
15. El personal y las visitas que se encuentren en el Colegio deberán dirigirse a las Zonas de Seguridad en el momento en que se indique.
16. El encargado de dirigir la evacuación dará a conocer las irregularidades presentadas o instrucciones necesarias para explicarlas en futuras evacuaciones

**III.2. Procedimiento en caso de Terremoto**

Un sismo con características de terremoto, plantea una serie de situaciones a considerar antes de iniciar una evacuación del Establecimiento. Por esta razón se distinguen dos situaciones:

* + 1. **Procedimiento durante un terremoto**
    2. **Procedimiento de evacuación**
    3. **Procedimiento durante un terremoto:**
       1. El tratar de abandonar un edificio durante un terremoto, constituye un gran peligro.
       2. Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, ya que esto constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.
       3. Los lugares más seguros de una edificación, resultan ser bajo vigas, umbrales de puertas. En el caso de los alumnos, estos deben ubicarse en la zona de seguridad establecidas dentro de la sala, de esta manera quedarán protegidos de los escombros que puedan caer del techo. Así también, deberá considerarse el alejarse de ventanas que resultan especialmente peligrosas, por la gran cantidad de esquirlas que éstas producen al quebrarse. En lo posible, es recomendable que los alumnos que estén al lado de las cortinas procedan a cerrarlas para evitar mayor peligro por estas esquirlas.
       4. Es de primordial importancia que el Profesor que está a cargo, mantenga en todo momento la serenidad, es él quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
       5. No se deben encender fósforos o velas ni ningún objeto inflamable en el interior de los establecimientos ni durante ni después de un sismo, es más deben ser apagados todos los fuegos o llamas abiertas que existan. Cortar fuentes de energía (gas - electricidad). Tener presente que los celulares pueden provocar incendios y explosión en lugares con gas, por lo que deben ser usados en zonas abiertas.
    4. **Procedimiento de evacuación:**
       1. Producido un terremoto, El Director, o en ausencia de él, El Inspector General (o Inspectores de patio), o en ausencia de los anteriores el profesor jefe, o el Profesor que esté a cargo de la actividad, deberán resolver si es conveniente o no evacuar el edificio. En algunas ocasiones, los sismos no causan daños por lo tanto sería innecesaria su evacuación. Sin embargo, cabe señalar que todo terremoto tiene réplicas asociadas, que pueden destruir edificios que hayan sido dañados por el movimiento telúrico principal. El o los responsables deberán tener presente esta situación al momento de decidir la evacuación del plantel.
       2. Si se ha decidido finalmente realizar la evacuación, previo a esto, los Inspectores de Piso deberán verificar si las rutas de escape son seguras o no, y buscar alternativas si fuese necesario.
       3. Se debe reiterar la importancia que tiene que los profesores mantengan la calma, porque deberán controlar y guiar a los alumnos a su cargo.
       4. El reingreso de los alumnos a clases o al edificio, deberá ser autorizado sólo cuando el Docente Directivo y los profesores hayan inspeccionado personalmente, todas las salas y dependencias, convenciéndose que ellas ofrecen condiciones de completa seguridad. Colocar cinta autoadhesiva en ventanas previniendo nuevos temblores.
       5. Finalmente hay que destacar que si el terremoto no permitiera la entrada nuevamente a las salas de clases y las condiciones por traslado de alumnos a sus casas son difíciles

Los alumnos permanecerán en zonas de seguridad esperando que cada apoderado se presente al colegio y retire a su pupilo.

**IV.- GENERALIDADES RESPECTO A LAS PRÁCTICAS**

Una vez cumplido el ejercicio de evacuación, la autorización para que los alumnos puedan regresar al edificio, la dará la autoridad responsable del Establecimiento educacional Director(a) o Inspector General.

Cada práctica de evacuación será para las autoridades y profesores un ejercicio de gobierno escolar, de modo que los alumnos formen sus filas rápida y silenciosamente, y cuando sea necesario, puedan detenerse, girar y dirigirse en la dirección más conveniente.

Debe asignarse gran importancia a que la realización de cada práctica se realice en orden y silencio.

Una vez terminada la evacuación, se verificará el tiempo en que se ha llevado a cabo, lo que permitirá tener un mayor elemento de juicio ante una emergencia real. Será también, este el momento para que los profesores a cargo de cada curso pasen lista, a fin de comprobar que todos los alumnos completaron la evacuación y se encuentran en la zona de seguridad asignada.

Cada práctica, además, permitirá perfeccionar el proceso de evacuación de emergencia y de esta forma alcanzar los objetivos deseados.

**V.- DETERMINACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD (ZS)**

**V.1.- Diagrama de los patios señalando las Zonas Seguridad.**

**Zona Segura 1= Cancha Superior Zona Segura 2= Patio Actos Cívicos**

**Zona Segura 3= Lateral Norte de Sala de Profesores.**

* 1. **Señalización de rutas de evacuación**

Se designa a un inspector la salida correspondiente a la zona de seguridad. (El establecimiento cuenta con señalética de las vías de evacuación)

* 1. **Sistema de alarma para evacuación**

Para este efecto se usará la Campana o timbre de la Escuela con toques regulares y sucesivos. (La escuela cuenta con batería en el timbre en caso de corte de luz)

* 1. **Formación de grupos de apoyo**

**V.4.1.- Grupo de corte de energía eléctrica y gas**

La energía eléctrica será cortada por el **Asistente de la Educación Mariano Rivas** De igual modo se debe cerrar la llave de paso del gas del comedor SRA. Norma Parra (manipuladora de alimentos).

LA inspectora o Inspector general será el responsable de ingresar al establecimiento sólo si las condiciones lo permiten, para cortar el gas (si es que el siniestro ocurre en invierno) y la luz de cada una de las salas

**VI.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO**

Ante la necesidad de evacuar el establecimiento producto del aviso de la ocurrencia de un incendio se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Junto con la alarma interna se procederá por parte del **inspector general, director o miembro del personal que se encuentre a cargo frente a la ausencia de los directivos antes mencionados,** a llamar a Bomberos y Carabineros.
2. Cuando se produce la alarma (campana o timbre intermitente), los alumnos dejarán inmediatamente la labor que están realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad que les corresponda, guiados por el o los profesores, que en ese momento estén a cargo o en sala y que hayan dado la instrucción expresa de movilizarse.

**C** Una vez iniciada la evacuación, los alumnos no podrán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que se les haya olvidado.

**D** Los alumnos deberán abstenerse de hablar, correr o gritar y la evacuación se realizará con paso rápido y firme.

**E** Por su parte, el Profesor a cargo realizará la evacuación, portando el libro de clases y una vez en las Zonas de Seguridad procederá a tomar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación y se encuentran en dicho lugar.

**F** Al evacuar a los alumnos desde las salas, deberá considerar el siguiente procedimiento:

1. Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr. La dirección que debe tomar cada curso al abandonar la sala estará señalizada primeramente en el dintel de la sala y posteriormente en los muros de los pasillos.

El alumno que se encuentre más cerca de la puerta, deberá abrirla lo más rápidamente posible.

1. Las personas evacuarán lo más cerca posible de la pared inmediata a la salida de la sala de clase o lugar de trabajo, evitando así los atochamientos y dejando de esta manera espacio libre al centro de los pasillos.
2. Cada curso o grupo se desplazará hacia un punto determinado de la Zona de Seguridad, y permanecerá allí todo el tiempo que sea necesario.
3. Si por cualquier razón un grupo de alumnos encontrare bloqueado su camino, éstos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos, todo ello indicado y guiado por el Profesor o funcionario que así lo indique
4. Considerando que se trata de una evacuación a consecuencia de un incendio deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación que no existen rezagados. El propósito de esta medida es evitar, o cuando menos, dificultar la propagación del fuego, humo o gases calientes.
5. Dado que, a los niños, les resultará difícil conservar su lugar en la fila la cual se desplazará a razonable velocidad, serán ayudados por el personal de Auxiliares o Inspectores de patio, moviéndose independientemente de las filas regulares.
6. Los alumnos y funcionarios que se encuentren en el comedor, sala de profesores o, evacuarán el lugar por puerta que le corresponde dirigiéndose a la Zona de Seguridad que se encuentra debidamente señalada. (entre comedor y sala de profesores)
7. El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión utilizando los extintores y la red húmeda, de la que disponemos. Está acción debe ser realizada por el equipo de ataque de fuego. En caso de no ser posible controlar el siniestro, todo el personal que presta ayuda en el control del incendio debe dirigirse a la Zona de Seguridad.

Se recomienda no abrir más puertas y ventanas que las necesarias para evitar un avivamiento del fuego por la entrada de aire.

Formación de grupos de apoyo (inspector, director profesores y asistente de educación)

**Grupo de corte de energía y gas:**

Estará formado por el Asistente de la educación **Mariano Rivas**, el que tendrán como misión cortar el suministro de energía eléctrica, especialmente del tablero general.

Para la suspensión del suministro de gas el auxiliar junto con el inspector General procederá a retirar las estufas del establecimiento (si es que están instaladas en los meses de invierno) siempre y cuando las condiciones de seguridad lo permitan, recordar siempre que la vida es lo más precioso que tenemos y no podemos tomar decisiones que sean un riesgo para nuestra vida.

En el comedor, las manipuladoras de alimentos serán las responsables del corte de gas y luz.

**Grupo de primeros auxilios:**

Estará formado por la inspectora **Yocelyn pradena (técnico en enfermería)** y profesora **Ana Karen Montecinos Marín (técnico en enfermería)** con conocimientos de primeros auxilios, que atenderán los casos de emergencia en espera de la llegada de las ambulancias y apoyo médico.

**Grupo de ataque al fuego:**

Estará formado por auxiliares, profesores director e inspector general que tendrán como misión al atacar los amagos de incendio, utilizando para ello, los medios con que cuente el establecimiento.

Sólo actuará frente a amagos de incendio, de existir un incendio declarado, se esperará la intervención de bomberos. Por otra parte, se debe tener presente que la primera prioridad es la evacuación de los alumnos. Siempre que exista certeza de estar desenergizado el lugar.

La formación y actuación de estos grupos, deben ser un apoyo a la tarea de evacuación, por lo que deberá evaluarse cuidadosamente, de tal suerte que no entorpezcan innecesariamente un desalojo masivo del Establecimiento.

* 1. **Procedimiento en caso de Explosivos**

Si bien es cierto, es la menos probable de las emergencias, la gravedad que puede a tener esta eventualidad, demanda que se esté preparado.

Ante una situación como ésta, se recomiendan los siguientes pasos:

* + 1. Ante un anuncio de colocación de un artefacto explosivo, El Director o Inspector General del establecimiento, informará de inmediato a la Unidad Policial más cercana.
    2. Se dispondrá que dos o tres profesores, más los auxiliares disponibles, revisen las zonas de seguridad en busca de bultos o paquetes extraños. Si en estas zonas no se descubre nada anormal, se procederá a realizar la evacuación del establecimiento a dichas zonas.
    3. En el supuesto caso de encontrarse algún objeto que merezca dudas en estas Zonas, la Evacuación se realizará al patio del colegio. El objeto encontrado sólo debe ser revisado por personal especializado (Carabineros, bomberos o PDI).
    4. Por ningún motivo, se enviará a alumnos a revisar el Establecimiento ante esta situación.
    5. Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, el director entregará a su custodia el Establecimiento y sólo ordenará el retorno de las actividades normales, cuando el Jefe de la Unidad Especializada, entregue conforme el edificio.

**VII. ANEXOS**

**ANEXO 1: DEFINICIONES**

* **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
* **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
* **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
* **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
* **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
* **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
* **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
* **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un

agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

* **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
* **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
* **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
* **Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
* **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
* **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
* **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

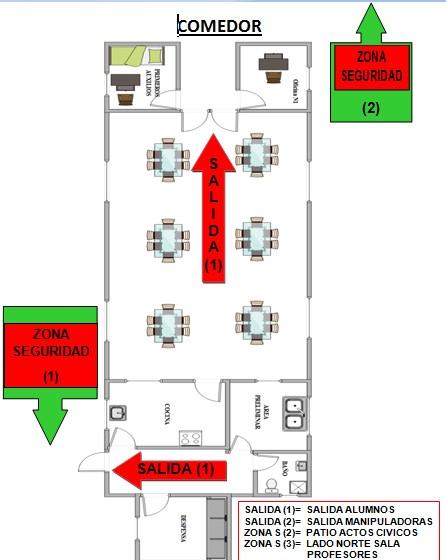
**ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA**

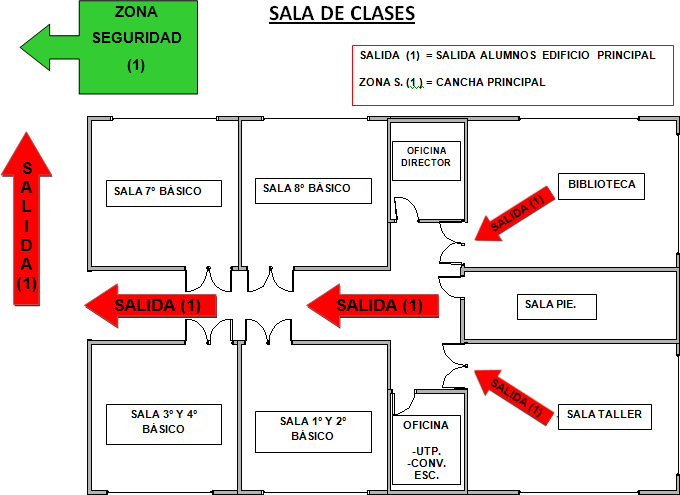
|  |  |
| --- | --- |
| **Coordinador general de emergencia** | **ANA MARÍA PEREZ VENEGAS** |
| **Cargo** | DIRECTOR |
| **Fono** | 994588359 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo coordinador general de**  **emergencia** | **JOEL ALEXIS ANDRADES MOLINA** |
| **Cargo** | INSPECTOR GENERAL |
| **Fono** | 94553775 |

**COORDINADORES DE PISO O ÁREA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **ÁREA DESIGNADA** | **REEMPLAZANTE** |
| **MARIANO RIVAS** | CORTE DE LUZ Y GAS  (SALAS) | YOSELYN PRADENA |
| **LINETH MONTECINOS** | CORTE DE LUZ Y GAS  (COMEDOR) | JOEL ANDRADES |





**SALA 5° y 6° BÁSICO**

**SALA 8° BÁSICO**

**SALA 3° y 4° BÁSICO**

INSPECTOR GENERAL DIRECTORA

JOEL ALEXIS ANDRADES MOLINA ANA MARÍA PEREZ VENEGAS

**1. Plan Integral de Seguridad Escolar.**

**Hay que señalar que el colegio cuenta con este Plan, que está actualizado según la actual contingencia sanitaria y que se adjunta en un anexo.** EL PISE DEBERÁ SER DESARROLLADO POR CADA COLEGIO.[[7]](#footnote-7)

No obstante lo señalado precedentemente, el colegio cuenta con un protocolo para abordar los accidentes escolares y las situaciones imprevistas de salud, en todos sus niveles, en el cual se contemplan las medidas necesarias para asegurar que frente a dichas situaciones, se realizarán acciones por parte del establecimiento de manera de asegurar la oportuna y eficiente atención de o la accidentado(a) y así evitar un agravamiento de su condición de salud.[[8]](#footnote-8)

Los padres deberán informar si cuentan con algún seguro privado de salud al inicio del año escolar respectivo.

De no ser así, y en caso de ser necesario el traslado a un centro asistencial por la gravedad de su situación, esta atención se realizará en el sistema público de manera que la atención sea cubierta por el Seguro Escolar.

Es importante tener presente que el colegio no se hace cargo de los costos de la atención médica de salud de ninguno de sus estudiantes, toda vez que para ello el Estado ha dispuesto la existencia del Seguro Escolar con el que cuentan todos los niños y niñas que asisten a establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del Estado. Las atenciones médicas y de rehabilitación que contempla no tienen costo alguno para los padres y apoderados.

Las prestaciones que se contemplan en el mencionado seguro se entregan fundamentalmente en los servicios de salud de carácter público.

**4. Administración de Medicamentos.**

Si algún estudiante necesita tomar algún tipo de medicamento durante la jornada escolar, los padres deberán presentar certificado médico que indique nombre del medicamento, dosis y horarios.

De ser posible, la medicación se realizará en el horario que el estudiante se encuentre en casa.

Si fuese un medicamento de difícil administración, se deberá realizar la debida coordinación entre la familia y la escuela, de manera de atender de manera adecuada al estudiante, debiendo dejar constancia de ello en su ficha de enfermería o de salud.

* 1. **MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

El Colegio, en el afán de mantener la infraestructura y sus dependencias en buenas condiciones de orden y limpieza, ha considerado la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. En el ***Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad***, se establecen procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del Colegio, y así asegurar la higiene de material didáctico y mobiliario general; las especificaciones al respecto, se encuentran contenidas en el anexo correspondiente.

Considerando la pandemia que nos encontramos viviendo u otras contingencias sanitarias de similar gravedad que puedan acontecer en el futuro, el colegio ha adoptado las medidas en infraestructura, sanitarias y de higiene que correspondan para la mayor seguridad y bienestar de la comunidad escolar, teniendo amplias facultades para establecer normativas, regulaciones y los protocolos que les parezcan necesarios.

Asimismo, el Colegio podrá adoptar las medidas y ajustes organizacionales, institucionales y de funcionamiento que le parezcan más apropiados, para cautelar la seguridad de todos los miembros de la comunidad y seguir entregando el servicio educacional en la realidad contextual correspondiente.

Existe una plena corresponsabilidad de parte de cada uno de los miembros de nuestra comunidad, en cumplir estas normas, regulaciones y protocolos.

Para dichos efectos, nuestro colegio cuenta con los protocolos exigidos por la autoridad educacional para aplicar las medidas necesarias para evitar al máximo los contagios por Covid-19 u otras emergencias sanitarias que pudieran presentarse en el futuro.

-Protocolo de detección de casos sospechosos de Covid-19.[[9]](#footnote-9)

-Protocolo de Medidas Preventivas (Infraestructura)

-Protocolo de Aseo e Higienización.

# REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS[[10]](#footnote-10)

* 1. **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

1. *Capacitación a todos los adultos del establecimiento y familias en destrezas de detección temprana y supervisión.*
2. *Talleres de autocuidado con estudiantes en todos los ciclos educativos en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.*
3. *Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.*
   1. **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES [[11]](#footnote-11)**

*Con el fin de prevenir situaciones de abuso sexual el establecimiento educacional actuará a través de los siguientes ejes estratégicos:*

1. *En destrezas de detección temprana y supervisión.*
2. *Capacitación a docentes y equipo de convivencia escolar en orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.*
3. *Talleres con familias para fortalecer el trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia*
4. *Estrategias específicas de cuidado:*
   * *Aumentar el control de los adultos durante los recreos.*
   * Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. El uso de los baños de alumnos/as está *estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.*
   * *Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).*
   * *Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.*
   * *Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal).*
   * *Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.*
   1. **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL[[12]](#footnote-12)**

*Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo a los siguientes ejes estratégicos:*

1. *Implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos de apoyo SENDA*
2. *Capacitación a Equipo de Convivencia en temas de detección de factores de riesgos y planes de acompañamiento.*
3. *Trabajo con las familias en talleres para reducir factores de riesgo y aumentar factores protectores.*
4. *Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.*

**10.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTA AUTODESTRUCTIVA**

Es tarea de todos los adultos educar a nuestra Comunidad en cómo identificar señales de alerta y actuar a tiempo. El fortalecimiento de la autoestima positiva en nuestros Estudiantes, la promoción de la expresión de emociones, las estrategias de prevención de violencia y el mejoramiento de las habilidades técnicas de los docentes y equipos de trabajo de nuestro Colegio respecto a la prevención del suicidio y promoción del bienestar de nuestros Estudiantes, pretenden impulsar estrategias preventivas en torno a una problemática social que debe ocuparnos a todos. [[13]](#footnote-13)

**10.5 SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD.**

El Colegio, como sistema escolar se hace cargo, como complemento al rol prioritario de la familia, de la formación en sexualidad y afectividad , apoyando que los niños y jóvenes accedan a una educación oportuna y adecuada a su edad, proporcionándoles información científicamente rigurosa, clara y veraz, enmarcada en un contexto de afectividad, que les permita desarrollarse plena e integralmente, garantizando, a la vez, “la libertad de pensamiento y conciencia de los ciudadanos, asegurando la expresión de las diversas orientaciones y concepciones presentes en nuestra sociedad”.[1]

Asimismo, como comunidad consciente de los riesgos a los que se ven expuestos los niños, niñas y jóvenes en la esfera de la sexualidad y de las vulneraciones en este ámbito, el Colegio impulsa estrategias orientadas a instalar acciones preventivas en torno al autocuidado, favoreciendo el desarrollo de una sexualidad sana y responsable.

Por otra parte, hoy en día, resulta necesario instalar la reflexión y orientación con todos los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional Adventista, en torno a temáticas de diversidad sexual, orientación sexual, identidad y expresión de género, orientados a fortalecer nuestra comunidad en una lógica social inclusiva.

**10.6 TECNOLOGÍA Y USO DE REDES SOCIALES:**

Frente al impacto y aumento de situaciones de afectación a Estudiantes a nivel nacional y mundial, respecto al mal uso y malos tratos de los cuales son víctimas a través de redes sociales, las estrategias preventivas se orientan a promover buenas prácticas de ciudadanía tecnológica y digital, acciones de sensibilización y prevención en torno al fenómeno del ciberacoso o *ciberbullying* y otras dinámicas mal tratantes, relacionadas al uso inadecuado de la telefonía móvil y redes sociales, tales como “funas” u otras acciones vulneratorias.

**[1] Plan de Educación en Sexualidad y Afectividad. Ministerio de Educación. 2016**

**10.7 DENUNCIAS POR SITUACIONES QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE DELITOS.**

El artículo 175 del Código Procesal Penal, establece la obligación que tienen los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de denunciar aquellos hechos que pudieren ser constitutivos de delitos que afectaren a sus alumnos (as) o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia de una de las señaladas autoridades exime a las demás de hacerlo.

En nuestro establecimiento, de ocurrir alguna situación como la descrita en el párrafo anterior, será el Director(a) del establecimiento, previa consulta al abogado de la Fundación, quien deberá realizar la denuncia. A falta del director lo hará su subrogante o quien estuviere a cargo del establecimiento.

Dicha denuncia podrá ser ingresada a Carabineros de Chile, PDI o la Fiscalía correspondiente.

Es muy importante que quien realiza la denuncia pueda conservar una copia de la misma o a lo menos, un comprobante que dicha actuación se realizó en alguno de los organismos señalados, en un plazo no superior a 24 hrs. de conocido el hecho.

La realización de la denuncia antes señalada, es sin perjuicio de la activación del protocolo de actuación, en los casos que correspondiere.

# REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Vamos a entender como **Gestión Pedagógica y Curricular:**

*“las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el director, el equipo técnico‐pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza‐aprendizaje. Incluye las acciones tendientes a asegurar la cobertura curricular y mejorar la efectividad de la labor educativa”* (Estándares Indicativos de Desempeño, p. 71).

Existen ámbitos de trabajo colaborativo al interior de la escuela, que son fundamentales para lograr la efectividad de la labor educativa:

(i)El Consejo de profesores; conformado por la totalidad de los docentes y equipo directivo. “es un organismo técnico de carácter consultivo en lo administrativo y resolutivo en lo técnico pedagógico”[[14]](#footnote-14)

(ii) La Reflexión pedagógica

(ii) El trabajo por departamentos o ciclos

(iv) La formación continua y las comunidades profesionales que forman los mismos docentes, entre otras posibles. Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

Dentro de la **Gestión Pedagógica y Curricular,** se entienden incluidas aquellas referidas a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente, entre otras.

Nuestro colegio, trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

* 1. **REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS**

**ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL:** Es realizada mediante un programa elaborado por la unidad de orientación del establecimiento, aprobado por el equipo directivo del mismo y ejecutado bajo la supervisión de la dirección.

El Programa de Orientación para el ámbito educacional propone contribuir entregándole herramientas a los estudiantes para que actúen de manera responsable en convivencia con su entorno y auto regulen sus aprendizajes; a su vez trabaja para asesorar a los padres y profesores en los procesos de enseñanza aprendizaje. Contempla acciones tales como:

* Apoyar el trabajo anual del sector Orientación desde 1º a 8° Básico.
* Supervisar el trabajo del profesor jefe a través de revisión Libro de Clases.
* Preparar material en temáticas de los diferentes cursos para apoyar el trabajo del profesor.
* Realizar charlas y preparación de material en distintas formas, con temáticas solicitadas: Técnicas y hábitos de estudio, Autoestima, Inteligencias múltiples.

La orientación vocacional tiene como propósito realizar un acompañamiento personal y grupal de los estudiantes para guiarlos al conocimiento de sus habilidades, enseñándoles a ser conscientes de ellas para la toma de decisiones presentes y futuras. Deberá entregar información, asesorar y acompañar oportunamente sobre los procesos universitarios, técnico profesionales y laborales disponibles.

**SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA.** Como un proceso continuo y necesario que tiene como propósito conocer, por una parte, las prácticas docentes a través de la planificación de acompañamientos, bajo pautas consensuadas y, por otra, la sistematización de la supervisión de resultados académicos de los estudiantes.

**PLANIFICACIÓN CURRICULAR.** Es una obligación contractual de cada docente. Deberá entregarse a la Unidad Técnica en los plazos establecidos, tanto la planificación anual de la asignatura que imparte como la planificación por unidad. La planificación “clase a clase” será optativa de cada docente según su organización para el proceso enseñanza – aprendizaje.

**EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.** Tiene como propósito conocer mediante diferentes técnicas e instrumentos de evaluación los avances pedagógicos de los estudiantes, tanto en conocimientos como en habilidades.[[15]](#footnote-15)

**PERFECCIONAMIENTO PEDAGÓGICO:** Entendido como aquellas disposiciones y oportunidades de capacitación que se generan en conjunto para un grupo amplio o focalizado de miembros del personal docente y/o directivo, que conlleva a profundizar o adquirir conocimientos técnico – pedagógicos y que no tienen un costo monetario para el profesional.

Es también a solicitud personal de un docente y/o directivo con la intención de adquirir nuevos conocimientos o profundizar en áreas específicas del quehacer administrativo o docente. Quien opte por esta vía, podrá elevar una solicitud al sostenedor vía dirección del establecimiento para obtener beneficios en cuanto al tiempo requerido y/o ayuda económica. En relación a esto último, el porcentaje a financiar dependerá de la disponibilidad presupuestaria del sostenedor.

El período de capacitación docente, se desarrollará preferentemente durante el período que va, desde el término del año escolar respectivo hasta el inicio del siguiente, de conformidad con las normas actualmente vigentes y sin perjuicio de otras instancias debidamente establecidas por el sostenedor durante el año respectivo.

* 1. **REGULACIONES SOBRE PROMOCION Y EVALUACION.**

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar[[16]](#footnote-16), el que se encuentra ajustado a lo establecido en el Decreto Supremo N° 67 del Ministerio de Educación, que establece las menciones que debe contener el Reglamento de Evaluación, calificación y promoción escolar.

(i) Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de alumnos y alumnas;

(ii) Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos y alumnas, madres, padres y apoderados; velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia

(iii) Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de alumnos y alumnas;

(iv) Disposiciones de evaluación diferenciada que permitan atender a todos los alumnos y alumnas que así lo requieran, con necesidades educativas especiales ya sea en forma temporal o permanente.

Asimismo, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional del Ministerio de Educación[[17]](#footnote-17), establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada colegio, como los siguientes:

(i) Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 2 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0;

(ii) La calificación obtenida por alumnos y alumnas en el subsector de aprendizaje de religión, no inciden en su promoción.  
  
(iii) Tanto en Educación Básica como en Educación Media, alumnos y alumnas para ser promovidos deben cumplir requisitos de asistencia y rendimiento.

**SITUACIÓN ESPECIAL DE LAS ESTUDIANTES, EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.**

Nuestro colegio tiene una especial preocupación por retener en el establecimiento a los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad y acompañarlos de manera efectiva en su proceso de enseñanza aprendizaje, en alianza con las familias de cada uno de ellos.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo[[18]](#footnote-18) un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del **Plan de Apoyo Académico y Administrativo,** se encuentran explicitados en el Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias de cualquier miembro de la comunidad educativa.

* 1. **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

Las salidas pedagógicas, jornadas o retiros espirituales, participación en actividades deportivas, etc., son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Comprendemos que, para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Los padres de nuestros estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijos(as) para que participen en dichas actividades. Por su parte, el colegio, deberá cautelar que exista un número de adultos encargados de la actividad en número suficiente, para asegurar el cuidado de los estudiantes, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.[[19]](#footnote-19)

# REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO

Entendemos por disciplina, la **preparación de la mente y del carácter** con el objeto de capacitar a los educandos para que lleguen a ser miembros constructivos de la sociedad con dominio propio, y que luego se gobiernen solos. **En consecuencia, debemos cuidarlos y prepararlos en lo físico, psicológico, espiritual y social para** hacer de ellos buenos hijos, cristianos, estudiantes, ciudadanos y profesionales, bajos los principios cristianos e involucrados en un proceso de educación integral.

Para la educación adventista es de suma importancia educar en el amor a Dios, a sus semejantes y consigo mismo en un ambiente que genere paz, armonía y con reglas claras para la convivencia escolar. Asimismo, una disciplina con fundamento cristiano y redentora permiten lograr un ambiente propicio para la educación de los y las estudiantes. Desde esta perspectiva cobra importancia el enfoque de una disciplina preventiva, la que pone el foco en la prevención y no en la represión, inculcando en los y las estudiantes buenos hábitos y actitudes en su vida cotidiana.

**La disciplina como fundamento cristiano**, **tiene como propósitos:**

1. Educar al niño y al joven para que se gobierne solo, desarrollando la confianza en sí mismo y el dominio propio.
2. Lograr que la razón esté de parte de la obediencia.
3. Comprender que todas las cosas están sujetas a leyes y que obedecerlas conduce a una vida más plena.
4. Valorar que cuando Dios prohíbe una cosa nos amonesta, en su amor, contra las consecuencias de la desobediencia, a fin de salvarnos de daños y pérdidas.
5. Restaurar, recuperar, redimir a la persona. Demostrar, de este modo que se ama, se respeta y existe un genuino interés por la persona.
6. Desarrollar un carácter íntegro y armonioso.

**La disciplina como “redentora” aplicada coordinadamente por la escuela y el hogar se caracteriza por:**

1. Nunca atenta contra la dignidad de la persona. La disciplina hace que la persona se sienta amada y respetada.
2. La disciplina prepara la mente, y el carácter con objeto de capacitarle para que llegue a ser un miembro de la sociedad, constructivo y con dominio propio.
3. Educa para que la persona se gobierne sola.
4. Tanto en el hogar como en la escuela, las reglas deben ser pocas y consistentes y una vez promulgadas, deben hacerse cumplir.
5. No interesa que el alumno cumpla por el solo hecho de cumplir, debe darse la obediencia responsable y bien comprendida.
6. Las reglas y normas deben estar conectadas al principio que las sustenta, esto implica que las normas disciplinarias de la unidad educativa deben revelar la filosofía educativa adventista.
7. Se corrige para que el ofensor se dé cuenta de su acción y se comprometa a no repetirla. Se basa en la idea de que el ser humano tiene la posibilidad de cambiar su conducta y busca el arrepentimiento del ofensor.
8. No debe confundirse disciplina con adiestramiento. Disciplinar considera al individuo, educa la voluntad y supone un ser inteligente. Adiestrar, por su parte, trata de manera genérica, controla la voluntad y supone un ser que sólo actúa en base a recompensas o castigos.
9. Educa para prevenir el error. Es de real interés en la educación cristiana dar a conocer las consecuencias nefastas y dolorosas del error, tanto hacia la persona como para quienes le rodean; tal como Dios lo hizo con Adán y Eva en el Jardín del Edén (registro bíblico).

**Los principios y criterios a partir de la normativa educacional son:**

1. Interés superior del niño en las medidas que se adopten frente a una falta: Con relación a las medidas, estas deben contemplar en todo momento el interés superior del niño y la garantía del ejercicio de sus derechos por parte de los adultos. Es necesario tener presente que mientras más grave sea una conducta, mayor deberá ser la atención y el apoyo por parte de los adultos, y no se podrán aplicar medidas que atenten contra su integridad física y psicológica. El principio general que se utilizará en la aplicación de medidas disciplinarias será a mayor gravedad de la falta que contemple un valor trascendental, será mayor el trabajo que se requiere realizar en forma redentora y formativa para educar a los y las estudiantes de manera integral.
2. Principio de no discriminación arbitraria; entendiéndose como tal la prohibición de aplicar medidas disciplinarias por motivos como nacionalidad, situación socioeconómica, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, presentación personal, enfermedad y necesidades educativas especiales.
3. Principios de legalidad, referido a no aplicar medidas disciplinarias que no estén contenidas en este Reglamento, de proporcionalidad, referido a la gradualidad progresiva de las medidas dependiendo de la gravedad de la falta, y de justo y racional procedimiento, referido a garantizar la presunción de inocencia frente a un hecho, el derecho a ser escuchado(a), a tener la oportunidad de entregar antecedentes y presentar descargos dentro de un plazo razonable, y solicitar reconsideración de la medida en plazos de similar índole ante un ente distinto cuya característica principal sea la imparcialidad y objetividad.
4. Enfoque formativo: Los estudiantes están en proceso de formación por lo que frente a cualquier falta (leve, grave o muy grave) se debe considerar una medida formativa que le permita aprender y mejorar su comportamiento, otorgándole los apoyos necesarios. Si bien la familia juega un rol central en esta labor, todos los adultos del establecimiento, atendiendo a la misión de la institución, deben ejercer su rol formador: docente de asignatura, profesor jefe, inspector general, asistentes de la educación, encargado de convivencia, capellán entre otros que participen en el establecimiento educativo.
5. La etapa del desarrollo del estudiante: La edad, madurez y nivel de autonomía del estudiante deben ser considerados en la determinación de procedimientos y medidas. Por ejemplo, frente a temas como puntualidad, presentación de materiales y uniforme, el rol de la familia es mayor en estudiantes de primer ciclo que en estudiantes de educación media. Asimismo, la capacidad de resolución de conflictos, nivel de desarrollo moral y la autorregulación, serán distintas de acuerdo con la etapa de desarrollo del estudiante.
6. Necesidades educativas especiales: Respecto de los estudiantes con necesidades educativas especiales, se deben prestar todos los apoyos internos y externos necesarios para su participación en las actividades de acuerdo a las normas establecidas, evitando así situaciones que puedan causar daño a él o al resto de los integrantes de la comunidad. En caso de que se produzcan situaciones de desregulación o conflictos, se deben generar nuevas acciones en conjunto con educadores, familia y profesionales de apoyo.

**12.1 NORMAS DE LOS ESTUDIANTES**

En el siguiente cuadro se presentan los valores del Proyecto Educativo y como se espera que estos se reflejen en las conductas de los estudiantes, tanto en relación a sí mismo, como en relación al aprendizaje, a sus iguales y a la comunidad, siendo responsabilidad de los adultos del establecimiento y de las familias propiciar todas las oportunidades para su formación.

***Organización general de las normas que deben ser cumplidas por los estudiantes***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Valores del Modelo Educativo Institucional** | **Perfil del Estudiante** | **Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes** | **Normas generales (conductas esperadas por parte de los estudiantes)** |
| Fe en Dios  Integridad  Excelencia  Dominio Propio  Respeto  Humildad  Laboriosidad | Conductas a formar en relación a sí mismo | Autocuidado | Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su ***integridad física y psicológica***   * Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas. * Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad) |
| Conductas a formar en relación al aprendizaje | Participación activa, responsable, honesta y respetuosa en actividades pedagógicas, ya sea que estas sean presenciales o virtuales. | * Conducta ***responsable*** con las tareas y evaluaciones solicitadas * Conductas basadas en la ***integridad*** frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones * Conductas de ***respeto*** por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares. |
| Conductas a formar en relación a sus iguales | Relaciones interpersonales basadas en principios éticos cristianos: verdad, justicia y paz incluso en espacios de virtualidad como clases ON LINE y redes sociales. | * Conductas de ***respeto*** en la relación y comunicación con pares y adultos * Conductas basadas en la ***honestidad*** en la relación con pares y adultos * Conductas de cuidado, ***servicio y solidaridad*** con los pares y adultos |
| Conductas a formar en relación con la comunidad | Cuidado de la naturaleza y el entorno, | * Conductas de ***cuidado de la infraestructura*** de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) * Conductas de ***cuidado del espacio natural*** de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua) |
| Respeto por las convenciones institucionales y autoridades. | * Conductas de ***respeto frente a valores de la educación adventista y responsabilidad*** frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros. |

1. **NORMAS DE AUTOCUIDADO**

Los estudiantes deben velar por el ***cuidado de su integridad física y psicológica***, evitando conductas que pongan en riesgo su ***integridad personal***

* Seguir las normas de seguridad expresadas por los adultos en las distintas actividades curriculares y extracurriculares
* Seguir las indicaciones entregadas en operativos de seguridad
* Cuidar la higiene personal
* Consumir alimentos y otros, permitidos y saludables
* Cuidar la integridad personal

1. **NORMAS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA EN ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES**

Los estudiantes deben responder con ***respeto, responsabilidad y honestidad*** frente a las tareas y evaluaciones solicitadas por el establecimiento educacional

* Trabajar de ***manera respetuosa*** en las actividades en la sala de clases, ya sea de manera presencial o virtual, y espacios fuera de la sala donde se desarrollen actividades escolares
* Completar tareas y trabajos en sala y/o encomendados al hogar con ***responsabilidad***
* Desarrollar las evaluaciones con ***responsabilidad*** de acuerdo con lo programado
* Completar tareas y trabajos encomendados al hogar con ***honestidad***
* Desarrollar las evaluaciones de acuerdo con lo programado de manera ***honesta***

1. **NORMAS SOBRE RELACIONES INTERPERSONALES**

Los estudiantes deben ***relacionarse*** con los distintos miembros de la comunidad ***de manera honesta y respetuosa cautelando el cuidado por el otro y el espíritu de servicio*** propio del Proyecto Educativo.

* Conductas de ***respeto*** en la **relación con adultos** 
  + Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos los adultos de la comunidad, resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad.
* Conductas de ***respeto* en la relación con pares**
  + Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos sus pares en los distintos espacios: de aprendizaje, recreativos, extracurriculares, sociales (presenciales y redes sociales), resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad
* Relaciones basadas en la ***honestidad*** en la relación con pares y adultos
* Conductas de cuidado, ***servicio y solidaridad*** con los pares y adultos

1. **NORMAS SOBRE EL CUIDADO DE LA NATURALEZA Y EL ENTORNO.**

Los estudiantes deben desenvolverse con conductas de ***respeto y cuidado de la infraestructura y espacio natural de la comunidad***

* Conductas de ***cuidado de la infraestructura*** de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) manteniendo los espacios limpios
* Conductas de ***cuidado del espacio natural*** de la comunidad

1. **NORMAS DE RESPETO POR LAS CONVENCIONES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES**

**Los estudiantes y las familias deben conocer e informarse** para responder con **honestidad, *respeto y responsabilidad*** frente a definiciones y disposiciones institucionales que requieren una particular **adhesión a los valores de la Educación Adventista.**

* ***Actuar con respeto*** en actos de devoción religiosa y cívica.
* ***Actuar respetando*** las definiciones del establecimiento educacional en cuanto a:
* Horario de ingreso al Establecimiento Educacional.
* Horario de clases asignado y talleres de apoyo.
* Participación en actos cívicos.
* Uniforme y presentación personal
* Uso del celular, computador y tablet en horario de clases
* Uso de la agenda escolar
* Entrega de justificaciones y certificados
* ***Realizar manifestaciones individuales y colectivas, acordes*** a los principios de la educación adventista

**12.2. FALTAS DE LOS ESTUDIANTES**

**FALTAS A LA NORMA**

Con relación a las faltas a la norma se describe el *tipo de faltas* y se dan ejemplos de modo que queden comprendidas todas aquellas *conductas que transgreden el principio a la base de la norma.* Esto permite visibilizar el principio (sentido) de la norma y por otro lado, no dejar fuera nuevas conductas que transgredan este principio.

Con relación a la gravedad, ésta siempre debe ser evaluada por los adultos atendiendo el contexto en que se da, el ámbito de la conducta (autocuidado, social, convencional, etc.) el motivo que gatilla la conducta, debiendo considerarse el impacto o daño que la conducta tiene sobre sí mismo sobre los demás miembros de la comunidad y el entorno. Sin perjuicio de la necesaria evaluación de cada situación, se establecen los siguientes criterios de gravedad:

* + - * **Falta Leve:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y el normal funcionamiento de las distintas actividades escolares, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: No contestar la toma de asistencia, uso de celulares en horarios de clases, no contar con la agenda del colegio; olvidar alguna prenda del uniforme escolar.
      * **Falta grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación cristiana. Ejemplos: Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio, (tales como reírse, conversar, molestar y burlarse de compañeros o quien tenga parte en las actividades), falsear o corregir calificaciones, agredir a un compañero de manera intencionada. También pueden existir conductas **graves** que atenten contra la integridad de sí mismo como exponerse a riesgos, consumir sustancias tóxicas.
      * **Falta muy grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psicológica de un integrante de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiante y adulto)**.** Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que vayan en contra del Proyecto Educativo Institucional siendo o no reiterativos en el tiempo. Ejemplos: Atentar contra la integridad física, golpear o ejercer violencia en contra de sus profesores, funcionarios del Colegio, compañeros o miembros de la comunidad educativa o visitas; ingresar, portar material inflamable o armas de cualquier tipo originales o hechizas al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el Liceo fuera de su recinto. También pueden existir conductas **muy graves** que atenten contra la integridad de sí mismo como las conductas de autoagresión.

**Nota:** La reiteración de una falta leve (atraso) no puede ser re categorizada y tratada como grave o muy grave dado que son de naturaleza distinta.

* + 1. **FALTAS A LAS NORMAS DE AUTOCUIDADO**
* Exponerse a cualquier situación de riesgo al no respetar las normas de seguridad del establecimiento educativo en cualquier actividad curricular o extracurricular. Ejemplo: trepar en sectores no permitidos. **GRAVE**
* Transgredir las indicaciones de los operativos de seguridad escolar. **LEVE**
* Presentarse desaseado/a. **LEVE**
* Consumir sustancias tóxicas (en el contexto educativo o portando el uniforme: cigarro, alcohol, marihuana u otras, o portando el uniforme). **GRAVE**
* Realizar conductas de autoagresión, y/o alentar a los pares con conductas de autoagresión. **MUY GRAVE**
  + 1. **FALTAS A LAS NORMAS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS**
* Todas aquellas conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad. **LEVE**
  + No respetar las instrucciones, los tiempos y espacios para realizar la actividad
  + No respetar los momentos de silencio
  + Invadir el espacio del otro
* Todas aquellas conductas que impidan el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, ejemplos: **LEVE**
  + desatender el trabajo en la sala de clases, negándose o haciendo otro tipo de actividad.
  + no presentar las tareas y trabajos encomendados al hogar
  + no conectarse a clases los días que corresponda según organización entregada por el colegio.
  + no presentarse a las evaluaciones de acuerdo con lo programado, sin justificación
* Todas aquellas conductas que falten a la verdad de las actividades académicas, ejemplos: **GRAVE**
  + mentir frente a la autoría del trabajo
  + copiar en evaluaciones ya sea de manera presencial o virtual, plagiar
  + cambiar notas
  + extraer evaluaciones de espacios no autorizados
    1. **FALTA A LAS NORMAS DE RELACIONES INTERPERSONALES**
* Agresiones verbales a adultos (gritos, burlas, insultos). **GRAVE**
* Agresiones físicas a adultos (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional). **GRAVE**
* Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras). **GRAVE**
* Agresiones verbales y/o psicológicas a estudiantes (burlas, ofensas). **GRAVE**
* Agresiones a través de redes sociales a estudiantes. **GRAVE**
* Agresiones físicas a estudiantes (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional). **GRAVE**
* Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas. **GRAVE**
* Acosar física o psicológicamente, ya sea por una vez o de manera reiterada, a algún miembro de la comunidad escolar. **GRAVE**
* Abusar sexualmente; realizar tocaciones; manoseos; insinuaciones; propuestas que atenten contra la dignidad de uno(a) o más estudiantes y cualquiera otra conducta de significación sexual que ocurra en un contexto de abuso o amenaza. **GRAVE**
* Cyberbullying. **GRAVE**
* Publicar, en cualquier medio de comunicación, información, comentarios, fotografías personales o de terceros que vayan en perjuicio de algún miembro de la comunidad. Se incorpora a esta normativa, los materiales audiovisuales y recursos pedagógicos en general, disponibles en cualquier plataforma digital perteneciente a la institución o cualquiera otra que se esté utilizando con fines educativos y muy especialmente en la que intervienen niños, niñas y adolescentes, docentes o personal de nuestro colegio, en contexto de clases, reuniones o actividades pedagógicas de cualquier clase o naturaleza, los cuales no podrán ser descargados, copiados, compartidos ni re enviados, toda vez que dichos recursos y materiales tienen una finalidad estrictamente pedagógica y solo para el contexto escolar. **GRAVE**
* Igualmente se consideran conductas que atentan contra la convivencia escolar, las imputaciones falsas o no, realizadas a compañeros(a) u otros miembros de la comunidad escolar, a través de medios de comunicación y redes sociales en general, de vulneraciones, abusos o comisión de eventuales delitos, conocidas como “Funas”. **GRAVE**
* Enviar y/o compartir imágenes, propias o de cualquier otra persona, de carácter sexual y/o que atenten contra la dignidad y la imagen de cualquier miembro de la comunidad. **GRAVE**
* Portar armas, verdaderas o de juguete, y/o cualquier objeto que puedan amedrentar, causar daño físico y fomentar la violencia. **MUY GRAVE**
* Faltas a la verdad como, apropiarse de cosas ajenas, engañar (robo del celular, sacar cosas sin autorización). **GRAVE**
* No cumplir con los acuerdos y compromisos de servicio y solidaridad. Ejemplo: no cumplir con el compromiso de ayudar a un compañero enfermo. **GRAVE**
  + 1. **FALTA A LAS NORMAS DE CUIDADO DE LA NATURALEZA Y EL ENTORNO**
* Todas aquellas conductas en que se pueda destruir o deteriorar algún espacio de bien común. Ejemplos. **LEVE A GRAVE DEPENDIENDO EL DAÑO Y LA INTENCIONALIDAD**
  + Hacer uso de los equipos tecnológicos en los horarios no establecidos, no cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por parte de las personas encargadas. **LEVE A GRAVE**
  + Ensuciar mobiliario de la sala. **LEVE A GRAVE**
  + Rayar baños del colegio. **LEVE A GRAVE**
  + Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización. **LEVE A GRAVE**
  + Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios, entre otros. **LEVE A GRAVE**
  + Manifestar conducta despreocupada hacia la mantención de la limpieza de los espacios del colegio, salas, patios, baños, dejando basura donde no corresponde. **LEVE A GRAVE**
  + Negarse a colaborar en la limpieza y orden de la sala. **LEVE**
  + No reparar o reponer materiales dañados a un compañero. **LEVE A GRAVE**
  + Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o deteriorado, tales como vidrios, mesas etc. **LEVE A GRAVE**
  + Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común. **LEVE A GRAVE**

1. **FALTA A LAS NORMAS DE RESPETO A LAS CONVENCIONES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES**

* Todas aquellas conductas que impidan el desarrollo de las actividades institucionales, ejemplos:
* Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio. **LEVE A GRAVE**
* Incitar al desorden en actividades del colegio. **LEVE A GRAVE**
* Tener una conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa. **LEVE A GRAVE**
* Ingerir alimentos en la sala, templo, en la biblioteca o actos oficiales. **LEVE**
* Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno (a), ejemplos: llegar atrasado de la casa, llegar atrasado del recreo, abandono del establecimiento sin autorización, ausentarse de las actividades como actos cívicos. **LEVE**
* Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios). **LEVE**
* Uso de celulares en forma indebido, computador y Tablet. **LEVE**
* Tener actitudes que correspondan a un plano de demostración privada de sentimientos como andar de la mano, abrazos, besarse, sentarse en las piernas de compañeros(as), entre otros. **LEVE**
* Organizar fiestas y/o participar en actividades recreativas o de otro tipo, en el contexto escolar, que no estén previamente autorizadas por la dirección del establecimiento, atendiendo muy especialmente a las disposiciones de la fe Adventista, como por ejemplo el día de descanso. **LEVE**

**12.3. MEDIDAS ANTE LAS FALTAS**

Con relación a las medidas a aplicar frente a una falta estas han sido categorizadas de acuerdo al objetivo que tienen.

* 1. **La citación y entrevista a la familia** tendrá los objetivos de conocer la visión de los padres en relación al problema, buscar factores que puedan explicar el problema y acordar medidas de apoyo como es la derivación a apoyo psicosocial u otro. Así mismo debe ser informada de medidas formativas, sancionatorias y de protección cuando se requiera.
  2. **Medidas administrativas**: Son aquellas acciones orientadas a registrar y formalizar tanto las situaciones ocurridas, como los procedimientos y las medidas implementadas, por ejemplo: registro del conflicto entre compañeros al interior de la sala en el respectivo libro de clases, registro y firma de acta de reunión con padres y apoderados, elaboración de informes, entre otros. La información es oficial y debe cautelar la confidencialidad de datos sensibles del estudiante y su familia. Lo anterior con el fin de monitorear procesos y fundamentar decisiones respecto de un o una estudiante.
  3. **Medidas redentoras - formativas:** Son todas aquellas acciones guiadas por un adulto y que se orientan a reforzar el aprendizaje y formación de los estudiantes en el ámbito necesario: autocuidado, relación respetuosa con sus iguales, honestidad, cuidado de la naturaleza, entre otros. Entre estas medidas se encuentran, por ejemplo: el diálogo formativo, reflexión con el capellán, taller de habilidades sociales, taller de autocuidado. Especial relevancia tienen las medidas de reparación que permiten al estudiante tomar conciencia del impacto de su conducta, reparar el daño y reforzar las conductas que se esperan de él. La medida de reparación debe ser guiada para que tenga directa relación con el daño efectuado, por ejemplo: reponer el orden y limpieza cuando se ha faltado a esta norma, asistir horas extraordinarias a trabajar materias que se han perdido por reiterados atrasos, ayudar al profesor cuando se le ha interrumpido reiteradamente su clase, pedir disculpas públicas cuando se ha ofendido a alguien públicamente, asignación de un trabajo comunitario cuando se ha dañado el entorno educativo.

**c.1. Servicios comunitarios**: son actividades que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar algún espacio del colegio, mantener el jardín, ayudar a cuidar a los y las estudiantes más pequeños(as) durante el recreo, mantener muebles, ordenar material en la biblioteca, etc.[[20]](#footnote-20)

Debe tener directa relación con la falta para que se entienda como reparación y no trabajo extra.

**c.2. Servicios pedagógicos:** son actividades que apoyan la labor docente y asesorado por él, tales como: elaboración y/o recolección de material didáctico (dibujos, puzzles) para cursos inferiores al suyo, ser ayudante del profesor en una actividad específica considerando sus aptitudes y talentos, apoyar en sus tareas a niños(as) menores, etc.[[21]](#footnote-21)

* 1. **Medidas de apoyo psicosocial:** Son aquellas acciones que incluyen la derivación a especialista externo cuando existen necesidades educativas especiales, un problema de salud mental y/o problema familiar a la base del comportamiento del estudiante (depresión, ansiedad, crisis familiar, adicción, SDA) junto con el apoyo interno por parte de Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Capellán.
  2. **Medidas de protección en el establecimiento**: Son aquellas medidas que deben ser tomadas en situaciones excepcionales, en que la permanencia de un estudiante en la sala de clase pone en riesgo la integridad de otro o de su propio bienestar, superando las posibilidades de intervención del docente a cargo. Ejemplos: Salida justificada del aula cautelando la supervisión por parte de otro adulto, jornada reducida justificada por un especialista, eximición de asistir a clases por razones de seguridad.
  3. **Medidas sancionatorias:** Son aquellas medidas que restringen la participación del estudiante en el establecimiento educacional como la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión frente a una situación de gravedad que lo amerite, considerando el debido proceso como la garantía que no se aplicarán medidas arbitrarias, discriminatorias o infundadas.
* La **suspensión** será considerada en aquellos casos en que la asistencia del estudiante al establecimiento educativo atente contra su propia seguridad o la seguridad de otros miembros de la comunidad, por ejemplo, luego de una pelea con alto nivel de violencia, venta de drogas, porte de armas u otra conducta grave que amerite investigación y manejo del conflicto por parte de los directivos. La familia debe ser citada para informarse de la situación, las medidas adoptadas y la necesidad de apoyo específico al estudiante.

El número de días de suspensión será evaluado de acuerdo a la gravedad de los hechos y no podrán superar los 5 días. En caso de haber razones fundadas se podrá renovar por 5 días más.

Cualquier conducta que pueda ser constitutiva de delito deberá ser comunicada, evaluada y abordada por el abogado de la respectiva Fundación Educacional, para evaluar la necesidad de presentar una denuncia penal con el objeto de dar cumplimiento al artículo 175 del Código Procesal Penal.

* La **condicionalidad de la matrícula es entendida** como la notificación que se hace al estudiante y su familia sobre la posible cancelación de matrícula. Deberá quedar formalmente registrada, indicándose los motivos, las medidas formativas y de apoyo que se implementarán y la fecha de reevaluación. Se podrá aplicar ante la ocurrencia de faltas graves o muy graves. Cualquiera sea la fecha del semestre en que sea aplicada la condicionalidad deberá evaluarse al final del semestre, para su renovación o dejarla sin efecto, lo que siempre deberá ser notificado al estudiante y su familia.
* La **cancelación de matrícula** entendida como la negación de matrícula a partir del año siguiente, será considerada en aquellos casos en que las conductas afecten gravemente la convivencia escolar, luego de haber puesto en conocimiento al estudiante y su familia y advertirles sobre las dificultades de comportamiento las consecuencias a las que se expone y de haber implementado las medidas formativas y de apoyo psicosocial pertinentes.
* **La expulsión** entendida como la exclusión del establecimiento a partir del momento en que la medida quede formalizada será considerada en aquellos casos en que la conducta atente gravemente la convivencia escolar y causan daño a la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad.

**12.4 PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LAS MEDIDAS**

Con relación al procedimiento se ha establecido un procedimiento general para aquellas faltas que no conllevan daño a la integridad de las personas, y otro específico, para aquellas faltas graves y muy graves que requieren medidas urgentes de protección por el riesgo o daño a las personas.

**Procedimiento Faltas Leves**

**PASO 1:** Docente de asignatura, asistente de la educación u otro adulto a cargo de la actividad (curricular, extracurricular, recreativa u otra en el contexto escolar):

* Atiende y evalúa la situación, implementando la primera medida formativa (detener la conducta de riesgo, orientar la reparación del daño, hacer una reflexión formativa, mediar el conflicto u otra de acuerdo al problema.)

Cuando la situación no se resuelve o se reitera:

* Registra y comunica al Profesor Jefe para evaluar si se trata de problema generalizado que ocurre en todas las asignaturas y se requiere tomar otras medidas.

**PASO 2:** Profesor jefe:

* Evalúa la situación con el estudiante y cita a los padres de acuerdo a la edad y gravedad de la situación para comprender los motivos de la conducta, acordar apoyos e informar expresamente que en la citación tendrá la oportunidad de presentar antecedentes y descargos que estime necesarios.

En caso de requerir de medidas institucionales

* Informa a Inspectoría General

**PASO 3:** Inspectoría General

* Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes, delega de acuerdo a la expertise necesaria, la aplicación de medidas formativas, psicosociales y otras necesarias. (Encargado de Convivencia, Capellán, Orientador, otro). En dicha instancia, el padre, madre y/o apoderado tendrá la posibilidad de presentar los antecedentes y descargos que estime necesarios, los que podrá presentar por escrito o levantándose un acta en el momento.

En caso de ser necesario

* Activa protocolo específico (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual), evalúa y cierra protocolo.
* *Encargado de Convivencia Escolar:*
* Elabora en conjunto con profesor jefe y familia el plan de apoyo, implementa y monitorea.
* Deriva a apoyo psicosocial en caso de ser necesario.
* Monitorea la implementación de las medidas tomadas, evalúa y cierra

**Procedimiento Faltas Graves y Muy Graves.**

En caso de conductas que hayan afectado gravemente la convivencia o atente directamente la integridad física de algún miembro de la comunidad o sea de alto riesgo.

PASO 1: Docente o la persona que observa el hecho o es alertada de la situación informa inmediatamente a la Inspectoría General.

PASO 2: Inspectoría General activa los protocolos necesarios (violencia, accidente escolar, abuso sexual) u otras medidas necesarias, informando al Profesor Jefe.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ejemplos de conductas que constituyen faltas** | **Tipificación de**  **Falta** | **Sanción** |
| 1. No contestar la toma de asistencia.  2. Uso de celulares en horarios de clases.  3. Uso de materiales no permitidos, juguetes, juegos de  azar, como cartas y otros.  4. Quitar la pelota u otro juguete a los más pequeños.  5. Permanecer en la sala de clases durante el recreo o  actividades que requieran la presencia del alumno (a)  fuera de la sala, salvo expresa autorización del profesor  o inspectoría.   * 1. Llegar atrasado a clases, a la formación, Encuentros   Juveniles o Sociedad de Menores.   * 1. Venta de todo tipo de comestible, dulces, y otros   artículos varios dentro del Establecimiento.   * 1. Usar aros, collares, pulseras, piercing, expansores,   extensiones de pelos, gorros o prendas de vestir, otros,  que no estén establecidas como parte del uniforme  oficial, en horario de clases o estando en el  Establecimiento.   * 1. El uso de cosméticos (base, labial, rubor, pestañina,   esmalte, delineador, stickers o adornos en las uñas  etc.) que se utilice para asistir a clases o en jornada  escolar, en horario de clases o estando en el  Establecimiento.   * 1. Tener actitudes que correspondan a un plano de   demostración privada y no pública de sus sentimientos al interior del establecimiento, como andar de la mano, abrazados, besarse, sentarse en las piernas de compañeros(as), otros, estando en la sala o cualquier parte del colegio, y en todas las actividades en donde represente al colegio.   * 1. Masticar chicle y/o comer en la sala, en el templo, en   la biblioteca, en los actos oficiales.  12. Asistir sin útiles o materiales de trabajo escolares.  13. Interrumpir el desarrollo normal de las clases,  conversando o riéndose indebidamente.   * 1. Arrojar agua o cualquier otra sustancia a sus   compañeros (huevos, harina, líquidos, etc.), tanto  dentro como fuera del Colegio.   * 1. Presentarse sin tareas o cualquier otro requisito   requerido por los profesores de asignatura.   * 1. No traer firmadas comunicaciones, notificaciones o   pruebas (si le son solicitadas).  17. No portar la agenda oficial del Colegio.  18. Asistir a clases injustificadamente sin el uniforme  oficial o sin el buzo oficial del Colegio.  19. Arrojar basura al suelo, en la sala o patio del  Colegio. | **LEVES** | Se adoptarán algunas de estas medidas, según el caso:  -Amonestación verbal.  -Amonestación escrita en hoja de vida del libro de clases  -Citación al apoderado por acumulación de faltas leves para comunicar y firmar compromisos de cambio.  - Firma de advertencia de condicionalidad en caso de repetición de faltas leves. |
| 1. La reiteración de tres faltas leves. 2. Reiteración o reincidencia en el incumplimiento de las normas de funcionamiento interno o de las faltas leves. Acumulación de tres (3) faltas leves. 3. Falsear o corregir calificaciones. 4. Faltar sin aviso, ni justificación, a las pruebas de nivel programadas. 5. Cometer fraude en las evaluaciones que realiza das; copiar en las pruebas o presentar trabajo que pertenecen a otro estudiante; falsificar firmas o documentos 6. Ausentarse de talleres de apoyo (los que se esté inscrito) en que el Liceo ofrezca, tales como reforzamientos, psicopedagogía, programas de integración, entre otros. 7. Atrasos reiterados al inicio de la jornada escolar o en medio de ésta. 8. No ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del colegio. 9. Tener actitudes irrespetuosas, Insultar o descalificar verbal, gestual, o gráficamente a sus pares, apoderados, profesores o miembros del personal. Se incluye todo tipo de descalificación realizado por medios electrónicos o cibernéticos incluyendo las redes sociales de internet. 10. Acariciarse o besarse las parejas en forma efusiva traspasando el límite normal de intimidad de sana convivencia. 11. Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y actividades espirituales Adventistas del Colegio, (tales como reírse, conversar, molestar y burlarse de compañeros o quien tenga parte en las actividades). 12. Ausentarse de clases, permaneciendo oculto y/o deambulando por los patios, pasillos o dependencias del Colegio sin la debida autorización. o alterar el normal y armonioso desarrollo de la actividad 13. Insistir los varones en presentarse al Establecimiento con el pelo largo o con un corte de pelo que no corresponda al reglamentario, largo anterior que no pase la altura de la ceja, largo posterior que no pase el borde superior de la camisa y que el pelo no pase la altura media de las orejas, sin tinturas a pesar de reiteradas observaciones verbales o escritas al respecto. 14. Provocar ruidos molestos o realizar acciones que distraigan la realización normal de la clase. 15. Asistir reiteradamente al Establecimiento con joyas, piercing, aros, cadenas, pulseras, adornos en el cuerpo, cinturones de colores y/o con adornos, etc. 16. No mostrar la gentileza, tolerancia, respeto y solidaridad cristianos en las relaciones con los miembros de la comunidad educativa o ajenos a ella. 17. No comunicar al profesor, al inspector o director cuando percibe que un estudiante o él mismo entrare en conflicto con sus iguales. 18. Plantear sus argumentos irrespetuosamente en las instancias correspondientes y sin respetar el conducto regular correspondiente. 19. Demostrar poca honestidad en relación con la propiedad ajena, sea de cualquier miembro de la comunidad educativa o de fuera de ella. 20. Evitar la entrega, a la autoridad pertinente del Colegio, de todo objeto ajeno que se encuentra en la sala o algún espacio de la escuela. 21. Intervenir, rayando o alterando texto, los documentos oficiales del colegio, en especial, el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo. 22. No velar por la seguridad personal y colectiva, exponiéndose (se) a situaciones de riesgo. 23. Uso inapropiado de alguno de los elementos computacionales del Establecimiento, de acuerdo con lo establecido en las normas de uso del laboratorio. 24. Deteriorar, pintar o rayar cualquier instalación muebles o inmuebles del Establecimiento. 25. Escribir o pegar carteles en paredes, techos, pisos u otros lugares del Liceo que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas y/o denigrantes referidas a cualquier persona del Establecimiento. 26. Negarse a decir su nombre o dar uno distinto. 27. Dedicarse al comercio de cualquier tipo, dentro del establecimiento sin autorización. 28. No acatar las normas de seguridad establecidas y participa desordenadamente en los operativos de seguridad escolar. | **GRAVES** | Se adoptarán algunas de estas medidas, según el caso:  - Registro de falta en el libro de clases.  -Comunicar por escrito al apoderado.  - Citación de apoderado cuando se reitere las faltas graves y firmar acuerdos de cambio.  - Plan de apoyo y derivaciones para el alumno. (Convivencia Escolar, Psicóloga, Capellanía e Inspector general)  -Servicio comunitario (limpieza de algún espacio del establecimiento, ordenar material de biblioteca, durante el recreo) paralelo al seguimiento de apoyo del estudiante  -Servicio pedagógicos: preparación de material o temas relacionados con la falta, supervisado por un funcionario de la escuela. |
| * 1. La reiteración de tres faltas graves   2. Atentar contra la integridad física, golpear o ejercer violencia en contra de sus profesores, funcionarios del Colegio, compañeros. o miembro de la comunidad educativa o visitas.   3. Provocar deliberadamente destrozos, rayados o deterioro a la infraestructura e instalaciones del Colegio y del Templo (salas de clases, baños, sanitarios, patios, sistema eléctrico, mobiliario, pizarrón, ventanas, vidrios, puertas, cerraduras, etc.) o de particulares (cuadernos u otros útiles de uso escolar), se incluye cualquier bien que pertenezca a un integrante del cuerpo de funcionarios del colegio. El o los autores de dichos actos no podrán ingresar a clases hasta que los daños o destrozos sean reparados o repuestos.   4. Ingresar, portar material inflamable o armas de cualquier tipo originales o hechizas al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el Liceo fuera de su recinto.   5. Fabricar y/o hacer uso de diferentes tipos de "bombas"; entre otras, de ruido, de agua, explosivas, etc.   6. Adulterar o falsificar documentos oficiales, tales como: certificado de estudios, informes de evaluación, agenda escolar, comunicación del apoderado, libro de clases, certificado de nacimiento, certificado médico, pases escolares u otros.   7. Abrir, registrar, sustraer o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.   8. La destrucción intencional (quemar, romper, dañar) de la infraestructura o bienes del Liceo, de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.   9. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.   10. Fotografiar, grabar voces o video a personas de la comunidad escolar sin su consentimiento y para fines que vulneren su intimidad o dignidad personal o familiar.   11. Utilizar cualquier medio de comunicación, las redes sociales, u otro para agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o el establecimiento mismo.   12. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre a algún miembro de la comunidad educativa.   13. Acoso escolar o Bullying a otro u otros estudiantes por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento. (Amedrentamiento reiterado, sistemático y asimétrico)   14. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.   15. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o apariencia física, entre otros.   16. Portar, traficar, consumir y/o promover el consumo de cualquier tipo de drogas, estimulantes, bebidas alcohólicas, tanto dentro del establecimiento como en sus inmediaciones.   17. Faltar a la moral y a las buenas costumbres, tales como: tener relaciones sexuales dentro del colegio, hacer gestos y/o plasmar dibujos, grafitis o escrituras obscenas en cuadernos, escritorios, paredes o en cualquier lugar al interior o exterior del colegio, portar material de tipo erótico y/o pornográfico.   18. Portar o hacer uso indebido de objetos punzantes, cortantes, armas, material explosivo, inflamable o de otra naturaleza que ponga en peligro su seguridad y de otras personas y/o el Colegio.   19. Demostrar una conducta deshonesta en el cumplimiento de sus deberes evidenciada en la copia o plagio de trabajos académicos y evaluaciones u otro requerimiento solicitado, sin apegarse a los valores sostenidos por el establecimiento.   20. Retener indebidamente materiales del Colegio, tales como libros, textos escolares, implementos deportivos, materiales de laboratorio y/o talleres u otros.   21. Negarse a rendir pruebas o controles en las cuales ha existido previo aviso y se han pasado la totalidad de los contenidos.   22. Abandonar el Colegio en horas de clases sin autorización o en horarios no autorizados.   23. Acceder o salir del Colegio por lugares no habilitados.   24. Portar cigarrillos y/o fumar dentro o en las cercanías del Colegio con o sin uniforme, o en otros lugares donde se realicen actividades del Colegio.   25. Ingerir y/o portar bebidas alcohólicas dentro o en las cercanías del Colegio con o sin uniforme, o en otros lugares donde se realicen actividades del Colegio.   26. Sustraer objetos, dinero o bienes del Colegio, compañeros y/o personal del Establecimiento.   27. Comprometer seriamente el prestigio del Colegio participando de cualquier tipo de ideología contraria a la Filosofía Educacional Adventista, movimientos sociales que promuevan cualquier forma de protesta, marchas que no sean organizadas o patrocinadas por la institución, paros comunales o nacionales, ocupaciones ilegales de propiedades privadas incluyendo establecimientos educacionales, pandillas o grupos y manifestaciones antisociales o subversivas.   28. Mantener dentro del establecimiento prácticas de carácter espiritista, sea a través de juegos u otras prácticas de este tipo.   29. La conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa, sea en la sala de clases o cualquier lugar donde se lleve a cabo y esté representando a la Unidad Educativa.   30. El acoso escolar, abuso sexual. | **MUY GRAVES** | - Registro de falta en el libro de clases. y comunicación a Inspector/a  General.  -Citación de apoderado para conocimiento de medida disciplinaria: Suspensión de clases 2 ó 3 días.  - Plan de apoyo al estudiante (Convivencia Escolar, Psicóloga, Capellanía e Inspector general.  - Citación de apoderado para conocimiento de medida disciplinaria: Condicionalidad de matrícula y firma de esta para el año en curso.  - Cancelación de matrícula, en caso de incumplimiento de compromiso de condicionalidad.  -Expulsión cuando la conducta atente gravemente la convivencia escolar y cause grave daño a la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad.  **Otras medidas**   * Derivar a Depto. Jurídico de la Fundación frente a un acto eventualmente constitutivo de delito. * Activar Protocolo de Violencia Escolar, Accidente Escolar y/o Abuso Sexual si resulta pertinente * Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia, maltrato o abandono de la familia.   (Ver Protocolo de vulneración de derechos) |

* Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes (Encargado de Convivencia, Capellán, Orientador, otro) y delega de acuerdo a la expertise la aplicación de medidas formativas, psicosociales y otras necesarias. En dicha instancia, el padre, madre y/o apoderado tendrá la posibilidad de presentar los antecedentes y descargos que estime necesarios, los que podrá presentar por escrito o levantándose un acta en el momento.

Luego de verificado los antecedentes, resolverá en caso de aplicación de medidas disciplinarias en conjunto con Director/a, en un plazo no superior a 3 días corridos, debiendo notificar al alumno, padre, madre y/o apoderado. De tales medidas sancionatorias, se podrá recurrir Al Director, en un plazo de 3 días corridos, a fin de que revise la medida sancionatoria aplicada. El Director deberá pronunciarse en un plazo de 4 días corridos, indicando expresa y claramente su decisión.

* Activa protocolo específico en caso de ser necesario (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual), evalúa y cierra protocolo.
* Si es un acto eventualmente constitutivo de delito, deberá consultar con el departamento jurídico de la Fundación, las acciones a seguir.

***Encargado de Convivencia Escolar:***

* Elabora en conjunto con profesor jefe y familia el plan de apoyo, implementa y monitorea.
* Deriva a apoyo psicosocial en caso de ser necesario.
* Monitorea la implementación de las medidas tomadas, evalúa y cierra

**PROCEDIMIENTO PARA ADOPTAR LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN CUANDO SE TRATA DE SITUACIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVES O MUY GRAVES AL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**

***Previo a aplicar estas medidas:***

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

***Al momento de aplicar estas medidas***

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. (Plazo para pronunciarse 5 días hábiles).
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. La opinión del Consejo de Profesores no es vinculante para el Director(a) del establecimiento, por lo que el Director(a) podrá reconsiderar la medida aplicando una de menor entidad o no aplicando ninguna.
6. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

NOTA 1: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos de carácter político o ideológico.

NOTA 2: El sostenedor o director no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o de rendimiento académico o vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y transitoria definidas en el inciso 2° del artículo 9, que se presenten durante sus estudios. No podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

NOTA 3. En caso de que él o la estudiante repita curso, tanto en la educación básica como en la educación media tiene el derecho a permanecer en el mismo establecimiento, sin que, por esa causa, le sea cancelada o no renovada su matrícula.

**LEY N° 21.128.- AULA SEGURA.**

**PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, QUE CAUSAN DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSÍQUICA DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR O DE TERCEROS QUE ESTÁN EN LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.**

El director deberá iniciar un procedimiento, según el rol o función del miembro de la comunidad que sea presumiblemente responsable de la infracción de carácter grave o muy grave, conforme a lo siguiente:

* El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
* Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
* De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
* Si el Director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles[[22]](#footnote-22) para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
* Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia[[23]](#footnote-23); principio de bilateralidad[[24]](#footnote-24), derecho a presentar pruebas y descargos por parte del estudiante afectado o su familia dentro de un plazo razonable, y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
* El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento[[25]](#footnote-25) del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
* El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración[[26]](#footnote-26) de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
* El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar y que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de nuestro colegio; los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos asistentes de la educación entre otros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo. [[27]](#footnote-27)

**SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR**

Es necesario tener presente que existen sanciones que no pueden aplicarse por carecer de función formativa, así como por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes.

Entre estas sanciones se encuentran:

1. Castigos físicos.
2. Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
3. Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
4. Impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, ya que no existe certeza que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
5. Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
6. Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazadas o ser madre
7. Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
8. Retener los documentos académicos y aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.

**TOMA DEL COLEGIO**

En el caso que se realice una toma del colegio; ya sea por miembros de la comunidad educativa o externos a ella, que impida el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los estudiantes y docentes, se realizarán las acciones pertinentes para resguardar la seguridad de la comunidad educativa y restaurar el normal funcionamiento del colegio:

1. El Director(a) citará al equipo directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir. Las acciones siguientes podrán ser realizadas por el mismo Director o quien él o ella determine.
2. Instar a los alumnos a deponer la toma sin intervención de terceros.
3. Reunir al centro de padres para solicitar apoyo e instar a los y las estudiantes a la reanudación de las actividades escolares.
4. Evaluar en acuerdo con el representante legal, equipo directivo, representante de los profesores el desalojo del establecimiento y la asesoría del abogado de la Fundación.
5. De determinarse el desalojo, se solicitará a Carabineros el auxilio de la fuerza pública, y se notificará a los alumnos en “toma” como último aviso antes del desalojo y se informará a las autoridades pertinentes como el Ministerio de Educación.
6. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdida de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del Establecimiento.
7. Los alumnos que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicará sanciones disciplinarias pertinentes establecidas en este Reglamento Interno, atendido el mérito de los antecedentes que sean ponderados durante el procedimiento disciplinario.

**12.5 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS**

Con el propósito de favorecer la formación de estudiantes de acuerdo a los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo, se pondrá especial atención al reconocimiento de los estudiantes que muestren conductas que reflejen su adhesión a los valores contenidos en los ámbitos de : autocuidado; participación activa en las actividades pedagógicas; relaciones interpersonales basada en los principios de la ética cristiana; cuidado de la naturaleza y el entorno y respeto por las autoridades y las convenciones institucionales.

Es por esta razón que se implementa un reconocimiento efectivo de las conductas destacadas, a través de las siguientes acciones:

a. Refuerzo positivo en la sala de clases, a través de verbalizaciones, imágenes u otras acciones que denote el destaque.

b. Observaciones de reconocimiento en el libro de clases.

c. Conversación con el director del establecimiento para reforzar la conducta positiva.

d. Citación al apoderado para felicitar la conducta de su estudiante.

e. Consecuentemente, se generarán instancias de reconocimiento de conductas positivas que serán de responsabilidad del (la) encargado(a) de convivencia escolar, en el periodo de finalización de cada semestre del año lectivo.

|  |  |
| --- | --- |
| TIPO DE RECONOCIMIENTOS | VALORES ASOCIADOS |
| Asistencia | Responsabilidad, perseverancia, Puntualidad. |
| Permanencia | Sentido de pertenencia. |
| Mejor Compañero | Solidaridad, amabilidad, respeto, compañerismo. |
| Rendimiento académico | Responsabilidad, perseverancia, esfuerzo. |
| Esfuerzo | Perseverancia a la superación personal. |
| Alumno Integral | Servicio, Honestidad, respeto, cuidado del entorno. |
| Comportamiento en clase | Respeto, disciplina, participación activa, servicio. |
| Convivencia Escolar | Resolución de problemas, respeto, honestidad. |
| Deporte | Participación en actividades deportivas, superación. |
| Participación en actividades espirituales | Responsabilidad, honestidad, respeto por los emblemas institucionales. |
| Habilidades artísticas | Creatividad, participación en actividades manuales. |
| Habilidades musicales | Creatividad, participación en actividades musicales. |
| OBJETIVO | Establecer un procedimiento claro a las conductas que generan diferentes tipos de reconocimiento, con la finalidad de desarrollar, reforzar e incentivar en los estudiantes una sana convivencia escolar por medio de un reconocimiento público o individual, así como la interrelación positiva entre estudiantes y miembros de la comunidad educativa. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Reconocimiento | Conductas | Acciones | Responsables | Fechas Promocionales |
| 1 | Asistencia | Aquellos estudiantes que presentan 100 % de asistencia.  Responsabilidad  Puntualidad | * -Se revisa el libro de clases * -Revisión de plataforma virtual de asistencia. * -Se envía una invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante.   -Reconocimiento en premiación académica. | - Inspectoría  General  -Profesor Jefe | Ceremonia de Premiación Académica  Semestral |
| 2 | Permanencia | Aquellos estudiantes que se encuentran matriculados en el establecimiento desde pre-kínder a 8º años básico o 4º año medio. | - Revisión de fichas de matrícula del estudiante.  -Se le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante.  -Reconocimiento en Licenciatura. | -Inspectoría General  -UTP | Ceremonia de Licenciatura de 8° año básico o 4º año medio.  Anual |
| 3 | Mejor Compañero | Estudiante que refleja en sus relaciones, honestidad, servicio, buenos tratos, respeto y compañerismo. | -Los compañeros del estudiante votan de manera escrita, con el profesor jefe, escogiendo al mejor compañero de su curso  -Se escoge a un compañero por curso  - Se le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante.  -Reconocimiento en premiación académica. | -Profesor Jefe  -Estudiantes por curso | Ceremonia de Premiación Académica  Semestral |
| 4 | Mejor promedio | Estudiantes que obtienen los 3 mejores promedios por cada nivel. | - UTP revisa la planilla digital, los promedios de cada curso, seleccionando los 3 mejores promedios por curso.  - Se le envía invitación a la ceremonia de premiación académica, vía estudiante.  -Se entrega reconocimiento en ceremonia de premiación académica. | -Profesor Jefe  -UTP | Ceremonia de Premiación Académica  Semestral |
| 5 | Esfuerzo | - Estudiantes que se superaron de manera significativa durante el semestre. | -En consejo de profesores se revisa el listado de los niños que propone el profesor jefe de cada curso.  -Los profesores votan escogiendo a un estudiante por curso.  -Se le envía invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante.  -Se entrega reconocimiento en ceremonia de premiación académica. | -Profesor Jefe  -Orientador  -Encargado de Convivencia Escolar  -Consejo de profesores | Ceremonia de Premiación Académica  Semestral |
| 6 | Alumno integral | Estudiantes que reflejen los valores del reglamento de convivencia. | -En consejo de profesores se revisa la propuesta del profesor jefe.  -Los profesores votan escogiendo a un estudiante para la premiación.  -Se entrega reconocimiento en licenciatura de 8º año básico o de 4º año medio | -Consejo de Profesores  -Profesores  -Orientador  -Encargado de Convivencia Escolar  -Capellán | Ceremonia de Licenciatura de 8° año básico o 4º año medio.  Anual |
| 7 | Comportamiento en clase | Estudiantes que reflejen honestidad, buenas relaciones con sus pares, respeto hacia compañeros y profesores, así como el seguimiento de normas y limites dentro del aula de clases. | - Se entrevista a Profesor jefe.  - Conversación con el estudiante  -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante  -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo. | -Profesores Jefes  -Encargado de Convivencia Escolar  -Orientador  -Inspectoría General  -Capellán | Reconocimiento Mensual |
| 8 | Convivencia Escolar | Estudiante que se destaca en la resolución de problemas, disciplina, buenos tratos, respeto y servicio. | -En reunión de Convivencia Escolar se proponen estudiantes.  - Se entrevista a profesores jefes de cada curso.  -Conversación con el estudiante  - Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante.  -Cita al apoderado junto con estudiante para enfatizar la importancia de este reconocimiento. | -Profesores Jefes  -Encargado de Convivencia Escolar  -Orientador  -Inspector General  -Capellán | Reconocimiento Mensual |
| 9 | Deporte | Estudiante que se destaque de forma significativa en los deportes, perseverancia y esfuerzo en superación personal. | - Entrevista con Profesor de Educación física.  - Conversación con el estudiante  -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante  -Reconocimiento de forma privada o pública  del estudiante con un incentivo. | -Profesor Jefe  -Profesor de Educación Física | Reconocimiento Mensual |
| 10 | Participación en actividades espirituales | Estudiante que participa activamente en actividades espirituales como cultos, sociedad de menores, actividades promocionales de acuerdo al calendario eclesiástico. | - Se entrevista a Profesor jefe.  - Conversación con el estudiante  -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante  -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo. | -Profesor Jefe  -Capellán  -Orientador  -Encargado de Convivencia Escolar  -Inspectoría General | Reconocimiento Mensual |
| 11 | Habilidades artísticas | Estudiante que se destaque de forma significativa en actividades manuales y artísticas, creatividad y participación en actividades relacionadas con manualidades. | - Entrevista con Profesor de Artes y Taller de Artes  - Conversación con el estudiante  -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante  -Reconocimiento de forma privada o pública  del estudiante con un incentivo. | -Profesor Jefe  -Profesor de asignatura de Artes | Reconocimiento Mensual |
| 12 | Habilidades musicales | Estudiante que se destaque de forma significativa en actividades musicales, creatividad y participación en actividades relacionadas con música y taller de música. | - Entrevista con Profesor de la asignatura de música.  - Conversación con el estudiante  -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante  -Reconocimiento de forma privada o pública  del estudiante con un incentivo. | -Profesor Jefe  -Profesor de Taller de Música, profesor de asignatura de música | Reconocimiento Mensual |
| 13 | Esfuerzo | Estudiante que se haya superado de forma significativa de forma mensual, reflejando esfuerzo, perseverancia, responsabilidad e iniciativa. | - Se entrevista a Profesor jefe.  - Conversación con el estudiante  -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante  -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo. | -Profesor Jefe  -Tías Asistentes  -Capellán  -Orientador  -Encargado de Convivencia Escolar  -Inspectoría General | Reconocimiento Mensual |

# REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA

Aprender a vivir juntos constituye la base de la convivencia escolar, a través de la cual los y las estudiantes deben desarrollar las competencias ciudadanas necesarias para desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas y contribuir a establecer una sociedad más justa, tolerante y equitativa.

La legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

En este capítulo quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro establecimiento educacional tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia.

En relación a las faltas a la buena convivencia, se encuentran comprendidas en el Titulo denominado de Las Normas, Faltas, Procedimientos y Medidas, ámbito referido a las Relaciones Interpersonales según los principios éticos-cristianos-convivencia.

El procedimiento para abordar situaciones de violencia, se encuentra contenido en el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

**13.1. DEL CONSEJO ESCOLAR, SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Esta instancia tendrá como responsabilidad estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa para la promoción de la buena convivencia y prevención de toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos causados a través de cualquier medio.

En el establecimiento educacional Escuela Adventista de Quirao, el Consejo Escolar está constituido por

* El Director de la unidad educativa quien lo presidirá.
* El Sostenedor o un Representante del Sostenedor.
* Un Docente, elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.
* El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
* El Presidente del Centro de Alumnos.
* El Encargado de Convivencia Escolar

El Director(a), en su calidad de presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros al Consejo, los cuales podrán ser aprobados por los miembros del Consejo por mayoría simple. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del MINEDUC para la actualización del acta respectiva.

**Funcionamiento:**

Este consejo deberá cumplir los compromisos que se señalan a continuación:

* Apoyar la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y validarlo para su implementación, para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
* Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.
* Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
* Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
* Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo al criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar tendrá funciones estrictamente consultivas

* 1. **DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, SU NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES**

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de conducir la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar que consten en el Plan de Gestión de Convivencia. Para esto deberá:

* 1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar, según su ámbito de competencia.
  2. Asesorar la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
  3. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
  4. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas formativas – redentoras y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

Su designación quedará por escrito en el contrato de trabajo, especificando el número de horas y las funciones a realizar.

* 1. **Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar**

El Plan de Gestión de Convivencia será diseñado anualmente por el equipo de Convivencia Escolar y presentado al Consejo Escolar para su validación y apoyo.

El equipo de Convivencia Escolar está integrado por:

* Inspector General
* Encargado de Convivencia Escolar
* Orientador(a)
* Psicólogo(a)
* Capellán

# PLAN DE ACCIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos** | **Acciones** | | **Responsable** | | **Recursos** | **Evidencias** | | **Fecha** |
| 1.- Actualizar anualmente el plan de gestión de convivencia escolar para fortalecer la cultura preventiva y de autocuidado de la comunidad educativa según las necesidades que se presenten. | Diagnóstico colegio | del | Encargado convivencia escolar Psicóloga Equipo convivencia escolar | de  de | Material fungible | Plan de Gestión Convivencia Escolar 2022. | | Primer semestre. |
| Planteamiento de objetivos | |
| Enumeración acciones | de |
| Diseño de medios de control | |
| 2.- Difundir y sociabilizar el reglamento de convivencia escolar en la comunidad educativa para que todos sus integrantes tengan un lenguaje común respecto a la buena convivencia. | Invitar a la comunidad educativa a visitar la página web institucional donde se  encuentra publicado el  Manual. | | Encargado Convivencia Escolar | de | Afiche | Acta del consejo escolar y de  consejo de profesores.  Registro de asistencia. | | Primer semestre |
| Entregar una copia del Manual en sala de  profesores, CRA y directivos. | | Encargado Convivencia Escolar | de | Cuadernillo anillado | Registro de recepción de Manual de Convivencia Escolar. | | Primer semestre |
| Enviar a través de correo  electrónico el Manual de convivencia escolar a cada  funcionario . | | Encargado Convivencia Escolar | de |  | Impresión envío | del | Primer semestre |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Trabajar aspectos relevantes MCE con alumnado horas  orientación. | del el en de | Profesor Jefe | | Extracto del  manual de convivencia escolar. Ppt. | Registro en libro de clases | Primer semestre |
| Trabajar el MCE a través de talleres con los funcionarios del colegio. | | Encargado Convivencia Escolar | de | Incentivos por participación. | Lista de asistencia Agenda de trabajo | Primer semestre |
| Profesor jefe en reunión de  Padres y  Apoderados trabaja aspectos relevantes del  MCE | | Profesor Jefe  Encargado de Conv. Escolar | | Extracto del MCE | Lista de asistencia Agenda de Reunión.  Registro en libro de clases | Marzo  Abril |
| Presentar plan de Gestión de convivencia escolar al profesorado y al Consejo escolar en reunión o consejo de profesores. | | Encargado Convivencia Escolar | de | Ppt. | Lista de asistencia Acta de reunión | Primer semestre |
|  | Colocar en las salas de clases un extracto del  MCE | Encardado de convivencia escolar. | | Extracto MCE. | Fotografía | | Marzo - Abril |
| 3.- Identificar y monitorear situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar. | Aplicación de test y/o encuesta de convivencia escolar a todos los cursos. | Encargado de convivencia escolar y equipo multidisciplinario | | Batería de test y o encuestas. | Informe resultados. | de | Durante el año lectivo |
| 4.- Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, participativa y tolerante. | Constitución del consejo escolar | Director  Inspector General | | Material fungible y tecnológico | Acta de Reunión Firma de  asistencia | | Abril |
| Presentación de informes de convivencia escolar en  consejos escolares. | Encargado convivencia escolar | de | Ppt. | Acta de reunión Firma asistencia. | de | Abril |
| Elección del  centro de  alumnos. | Inspectoría general  Enc. Conv Escolar | | Urnas de  votación Afiches  Material Fungible | Lista candidatos Registro  votaciones | de  de | Abril |
| Fortalecer y apoyar la labor del Centro de Alumnos. | Equipo Directivo | | Material fungible  Recursos | Plan de acción Actas de  reuniones y firmas de asistencia | | Durante el año lectivo |
| Elección directiva general de CPA | Inspectoría general | | Material fungible | Acta de reunión y elección | | Abril |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Actos cívicos | | Inspectoría general | | Equipos audiovisuales | Programas | | | Durante el año lectivo |
| Celebración aniversario colegio. | del del | Inspectoría general | | Incentivos Afiches | Programa actividades. | de | | Noviembre |
| 5.- Implementar actividades que permitan instalar una cultura preventiva, de autocuidado e inclusiva que favorezca el buen trato en  toda la comunidad educativa | Celebraciones escolares (PME) | | Inspectoría General Equipo  Convivencia Escolar | de |  | | | | |
| Jornada de  reflexión para  directivas de  padres y  apoderados para generar compromiso de buenas prácticas de convivencia y  buen trato | | Encargado convivencia escolar.  Capellán  Orientación | de |  | Registro de asistencia Programa | | Durante el año lectivo | |
| Reconocimientos al desempeño académico | | Equipo directivo |  | Incentivos | |  |  | | --- | --- | | Listado alumnos firma profesor jefe | de con del | | | |  |  | | --- | --- | | Una vez semestre | por | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Charlas del buen trato a toda la comunidad  educativa. | Equipo convivencia escolar | de |  | Registro asistencia de  Programa | Durante el año lectivo |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Charlas de autoestima y de orientación vocacional | | Orientación | | Material fungible Especialista externo y/o  interno | | Registro asistencia Programa | de | Durante el año lectivo |
| Taller para desarrollar y fortalecer la inteligencia socioemocional en los  estudiantes | | Orientación | | Equipo multidisciplinario. Psicóloga | | Registro asistencia. | de | Durante el año lectivo |
| 6.- Favorecer la integración de valores insertos en el PEI, especialmente el compromiso personal, colaboración y responsabilidad solidaria. | Reconocimiento de los alumnos según valor  trabajado cada mes. | | Orientación  Capellanía | | Incentivos | | Listado alumnos firma profesor jefe | de con del | Bimensual |
|  | Semana Bienvenida. | de | Capellanía | | Equipos amplificación | de | Programa Registro en libro de clases | | Marzo |
|  | Charlas habilidades blandas autocuidado personal de  institución | de  y al la | Orientación  Psicóloga  Capellanía | | Especialistas externos y/o internos  Insumos para talleres | | Registro asistencia | de | Durante el año lectivo |
| Campañas solidarias | | Equipo  Convivencia Escolar | de |  | | Lista  recepción donaciones. | de de | Durante el año lectivo |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Taller Sociedades de Menores. | Capellanía | Insumos | Registro en libro de clases | Semanalmente |
| Trabajo con  Agrupación de Alumnos Adventistas  (AAA) | Capellanía | Insumos para talleres | Registro de Asistencia. | Durante el año lectivo. |
| 7.- Coordinar trabajo con las diversas redes de apoyo internas (Orientación, UTP, Capellanía, Inspectoría, Psicóloga, otros) | Programa de  afectividad y sexualidad institucional. | Orientación | Libro Serie sexualidad | Registro en libro de clases | Durante el año lectivo. |
| Semana de la seguridad | Inspectoría General | Insumos solicitados | Programa | Mayo - Junio |

* 1. **Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.**

En el marco de los principios y objetivos que rigen nuestro Proyecto Educativo, se han establecido procedimientos de resolución pacífica y colaborativa para abordar las situaciones de conflicto que se produzcan entre los miembros de la comunidad educativa.

1. **Para abordar conflictos entre pares**

Nivel 1: Estudiantes capacitados para comprender el conflicto, y seguir los pasos básicos de la negociación para llegar a una solución pacífica o bien buscar el apoyo de un adulto que actúe como mediador.

Nivel 2: Profesor de asignatura y/o educador responsable de la actividad actúa como mediador de la situación, si es posible en el mismo momento o una vez que termine la actividad.

Nivel 3: Profesor de asignatura y/o educador responsable de la actividad evalúa la persistencia del conflicto después de su intervención, informa al Profesor Jefe quien solicita intervención del Encargado de Convivencia o profesional que de acuerdo a la expertise se determine que realice los procesos de mediación, conciliación o arbitraje.

Encargado de Convivencia Escolar cita a los estudiantes para realizar la mediación, conciliación o arbitraje dejando constancia de acuerdos asumidos por las partes y se informa a los apoderados.

1. **Para abordar situaciones de conflicto entre apoderado y docente u otro miembro de la comunidad educativa**

Cuando docente y apoderado no han podido llegar a una solución por sus propios medios, deberán solicitar apoyo para la resolución del conflicto al Encargado/a de Convivencia.

El Encargado de Convivencia citará a las partes en hora y lugar que sea factible para ambas partes, realizará las sesiones de mediación, conciliación o arbitraje, dejando constancia de los acuerdos y resultados.

La determinación de la posibilidad de realizar un proceso de mediación, conciliación o arbitraje la hará el Encargado/a de Convivencia o profesional debidamente capacitado, dado que no siempre es posible realizar procesos de mediación y se debe acudir a una conciliación o arbitraje.

Si el conflicto supera las posibilidades de solución al interior del establecimiento educacional, se deberá solicitar ayuda externa a organismos públicos o privados.

1. **La negociación**: es la técnica que primero se debe intentar ya que se sustenta en la participación activa de las partes, ya sea en el procedimiento mismo como en su resolución. Favorece sustantivamente el restablecimiento de las relaciones rotas. Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo ocurrido, cada uno expone su punto de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos preparatorios.
2. **La mediación**: un tercero mediador, previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto, tiene la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto, los persuade a que voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscan ellas mismas alternativas de acuerdos reparadores.
3. **La conciliación y arbitraje**: no todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces ellos han de requerir la ayuda de un tercero. Este árbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes define una salida y/o solución al conflicto. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones y sentimientos y las proposiciones de los involucrados.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán estar informados del procedimiento para utilizarlo.

**13.4.1 MEDIDAS FRENTE A VULNERACIÓN GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS.**

Increpar o agredir física o verbalmente, de manera presencial, por escrito, o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se considera una falta grave.

Frente a ello, el colegio podrá aplicar la medida de prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure la investigación y desarrollo del debido proceso, el que no podrá prolongarse más allá de 10 días hábiles.

Luego de realizada la investigación, la dirección del colegio podrá aplicar la medida de cambio de apoderado. Frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida.

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la dirección se contactará con el abogado de la Fundación para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal[[28]](#footnote-28)[[29]](#footnote-29)

**En ningún caso, las faltas a sus deberes por parte del apoderado podrán implicar una medida de sanción para su pupilo.**

El inspector/a general será quien lidere este procedimiento.

* 1. **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR**

**Atendiendo a esta propuesta general definir cuáles serán las estrategias específicas del establecimiento no olvidando que se debe evidenciar su ejecución.**

Con el fin de fomentar una cultura de diálogo, buen trato y resolución pacífica de conflictos se abordan los siguientes ejes estratégicos:

* 1. **Información sensibilizadora** para toda la comunidad educativa acerca de la importancia, las ventajas y responsabilidad de cada uno para conseguir un ambiente libre de violencia (Ejemplo: Campaña con afiches y mensajes creados por estudiantes, docentes y familias)
  2. **Capacitación estratégica en los distintos estamentos:** técnicas de mediación para Encargados de Convivencia y otros profesionales. Detección y abordaje de conflictos grupales con profesores jefes y asistentes de la educación. Capacitaciones estudiantes en mediación entre pares.
  3. **Iniciativas para la detección oportuna de conflictos:** Buzón de ayuda, revisión de las relaciones entre compañeros una vez a la semana en consejo de curso.
  4. **Apoyo focalizado en segundo ciclo:** inclusión, grupos de pertenencia, expresión de emociones.
  5. **Talleres con Apoderados** en resolución pacífica de conflictos tanto en su rol de apoderado como en su rol mediador con niños y niñas.
  6. **REGULACIONES REFERIDAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

La comunidad educativa debe transformarse en una agrupación de personas que comparten y hacen realidad un propósito común, el que está plasmado en el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, debe constituirse en un garante de la formación y desarrollo integral de las y los estudiantes asumiendo los roles y funciones que establecen las normas resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes.

Su participación está garantizada por ley, especialmente a través de los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos, Consejo de Profesores y Consejos Escolares

En este marco, la Escuela Adventista de Quirao:

* Favorecerá el encuentro de los distintos representantes en los Consejos Escolares entregando con anticipación una minuta con los temas a abordar de manera que cada representante recoja inquietudes y propuestas del estamento al cual representa.
* Favorecerá la participación y colaboración de los apoderados en actividades que contribuyan a realzar el sello del Proyecto Educativo
* Para los Centros de Alumnos se estimulará a que mensualmente realicen una actividad en la línea del Proyecto Educativo que convoque la participación de los estudiantes de los distintos cursos.
* Anualmente se realizará una feria donde cada instancia presentará de manera creativa sus actividades y logros (fotos, paneles, videos) que favorezcan el sentido de pertenencia de cada integrante con su institución.

# APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

En nuestro establecimiento educacional, el Reglamento Interno, así como sus modificaciones y actualizaciones deberán ser aprobadas por la Comisión Interna de Educación de la Fundación.

Durante el último trimestre de cada año, se revisarán las disposiciones del Reglamento Interno y sus respectivos protocolos, con el objeto de mejorar sus disposiciones y asegurarse que estén respondiendo efectivamente a las necesidades de los establecimientos educacionales.

Las modificaciones que se incorporen al Reglamento, comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan a una modificación establecida por ley.

El Director del Establecimiento Educacional, someterá a consulta del Consejo Escolar, las modificaciones o actualizaciones que experimente el Reglamento. El pronunciamiento u opiniones que emita el Consejo, deberán ser respondidas por el Director, en un plazo no superior a 30 días.[[30]](#footnote-30)

**Mecanismos para difusión del reglamento interno:**

**Entrega Impresa en proceso de matrícula**

**Página web: eaq.educacionadventista.cl**

## XV.- PROTOCOLOS

**A.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Objetivo(s) del protocolo:**

Detener las situaciones de violencia

Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada

Resolver el conflicto de base para evitar que reaparezca la violencia. En el caso que los agresores sean estudiantes, se deben prioriza igualmente las medidas de protección y formativas.

**Situaciones frente a las cuales debe ser activado**

1. Cuando el Profesor Jefe informa a Inspectoría General la necesidad de activarlo porque el conflicto ha escalado o no ha podido ser resuelto a nivel de aula.
2. Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de violencia.
3. Cuando los padres presentan el reclamo por la situación que afecta a su hijo o hija
4. Cuando se recibe el aviso o reclamo de parte de los estudiantes

**Responsable de la activación, acciones y etapas, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo**

El Inspector/a General del establecimiento será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por el **inspector general**, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo: encargado/a de convivencia implementará las medidas de apoyo en la resolución del conflicto con los estudiantes involucrados.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Situaciones de violencia entre pares**   La activación del protocolo en este ámbito puede estar originada:   * A solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado por los padres de situaciones de agresión física y/o psicológica, y donde su intervención no ha sido suficiente para detener el conflicto Ejemplo: burlas constantes de un compañero a otro. * Cuando los padres y apoderados acuden a Inspectoría General reclamando la situación de violencia * Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia | | | | | |
|  | **Procedimiento - acciones** | **Responsable** | | **Tiempo de ejecución** | |
| 1 | Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general **activará el protocolo.** | Inspector General | | Inmediatamente. Día 1 | |
| 2 | Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. Inspector general delega en Encargado de Convivencia la implementación de medidas. | Inspector General | | Inmediatamente. Día 1 | |
| 3 | Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia no siga.  Particular atención debe otorgarse en caso de conductas auto lesivas e ideación suicida. Derivar a red pública para atención psiquiátrica, con carácter de Urgencia. | Encargado de Convivencia y Profesor Jefe | | Inmediatamente. Día 1 | |
| 4 | Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias | Inspector General | | Inmediatamente. Día 1. | |
| 5 | En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere. | Director o Inspector General | | Inmediatamente. Día 1  24 hrs. para presentar denuncia. | |
| 6 | Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial. | Encargado de Convivencia y Profesor Jefe | | Día 2 | |
| 7 | Implementación de medidas de apoyo distinguiendo situaciones de conflicto entre pares de situaciones de acoso escolar | Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, mediación o conciliación del conflicto y otras dependiendo del problema ) | | Día 3 | |
| 8 | Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final. | Encargado/a de Convivencia | | 30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas hasta el cierre del protocolo. | |
| 1. **Situaciones de agresión y violencia de estudiante a adulto**   La activación del protocolo en este ámbito está originada:   * A solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta de parte de un estudiante a un docente, asistente de la educación u otro adulto del establecimiento educacional. * Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo | | | | | |
|  | **Procedimiento** | | **Responsable** | | **Tiempo de ejecución** |
| 1 | Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general **activará el protocolo.** | | Inspector General | | Inmediatamente.  Día 1 |
| 2 | Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, encargado/a de convivencia y adulto afectado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (intencionalidad, edad del estudiante, gravedad de la situación). Inspector general delega al Encargado de Convivencia la implementación de medidas. | | Inspector/a General | | Inmediatamente.  Día 1 |
| 3 | Conversación inicial con estudiante(s) involucrado(s) para evaluar motivación de la conducta. | | Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional de acuerdo con la expertise correspondiente. | | Inmediatamente.  Día 1 |
| 4 | Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y citación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias | | Inspector General | | Inmediatamente.  Día 1 |
| 5 | En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere. | | Director o Inspector General | | Inmediatamente  Día 1  24 horas para hacer la denuncia. |
| 6 | Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial | | Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional a determinar según la expertise. | | Día 2 |
| 7 | Implementación de medidas de apoyo y resguardos. | | Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, reparación del daño) | | De acuerdo a plan de apoyo definido |
| 8 | Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final. | | Inspector General y Encargado de Convivencia. | | 30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas hasta el cierre del protocolo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Situaciones de agresión y violencia de adulto a estudiante**   La activación del protocolo en este ámbito está originada:   * Solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta de parte de un docente, asistente de la educación u otro adulto a un estudiante. * Cuando un estudiante y/o familia reclama a Inspector/a General de agresión por parte de un docente, asistente de la educación u otro adulto. * Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo | | | |
|  | **Procedimiento** | **Responsable** | **Tiempo de ejecución** |
| 1 | Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general **activará el protocolo.** | Inspector General | Inmediatamente.  Día 1 |
| 2 | En Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información Inspector General. | Inspector General | Inmediatamente.  Dìa1 |
| 3 | Conversación inicial con estudiante involucrado para contener emocionalmente. | Encargado de Convivencia y Profesor Jefe | Inmediatamente.  Día 1 |
| 4 | Conversación de Inspector General con docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos. | Inspector General y otro profesional que se determine según expertise. | Inmediatamente  Día 1 |
| 5 | Se debe evaluar la situación con abogado de la Fundación Educacional para que realice denuncia al Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho.  Evaluación tanto en lo penal como en lo laboral de tratarse de un dependiente del establecimiento. | Director o Inspector General | Inmediatamente.  Día 1 |
| 6 | Conversación con el adulto afectado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (investigación sumaria, alejamiento del docente del contacto con el niño/a, otras).  En caso que el agresor sea un apoderado, el Inspector general citará a entrevista al apoderado para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informarle que dependiendo del resultado de la investigación pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado. | Inspector/a General; profesor jefe y encargado de convivencia escolar o quien se determine según expertise. | Día 1 |
| 7 | Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para informar de las medidas adoptadas con docente y adulto involucrado y definir las medidas de apoyo al estudiante afectado | Encargado de Convivencia y Profesor Jefe | Día 1 |
| 8 | Implementación de medidas de apoyo | Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, reparación del daño) | De acuerdo a plan de apoyo definido |
| 9 | Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados. | Encargado/a de Convivencia | Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo |
| 10 | Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final. | Inspector General | 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Situaciones de agresión y violencia entre docente, asistente de la educación u otro adulto y padre o apoderado del estudiante**   La activación del protocolo en este ámbito está originada:   * A solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta entre un docente, asistente de la educación u otro adulto y un padre y/o apoderado * A solicitud del adulto afectado * Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo | | | |
|  | **Procedimiento** | **Responsable** | **Tiempo de ejecución-plazos** |
| 1 | Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general **activará el protocolo.** | Inspector General | Inmediatamente.  Día 1 |
| 2 | Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano. | Inspector General | Inmediatamente.  Día 1 |
| 3 | Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación | Inspector General | Inmediatamente.  Día 1 |
| 4 | Evaluar con los abogados de la Fundación Educacional para que realice la denuncia respectiva de manera de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.  Inspector general citará a entrevista al apoderado o docente afectado para notificarle la denuncia y conocer su versión de los hechos. Informar las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación: pérdida de calidad de apoderado, por ejemplo.  En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán iniciar medidas administrativas (investigación sumaria, alejamiento temporal de funciones. | Director o Inspector General | Inmediatamente.  Día 1.  24 hrs para realizar la denuncia. |
| 5 | Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final. | Inspector General | 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |
| * Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc) * Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar , evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar. | | | |

**Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

|  |  |
| --- | --- |
| **RESPONSABLE** | **NOMBRE** |
| Responsable de activar el protocolo | Inspector general Joel Andrades Molina |
| Responsable Ejecución de cada una de las acciones detalladas en el protocolo | Inspector general Joel Andrades Molina |

**B.- Protocolo frente a situaciones de abuso y conductas de connotación sexual**

**Objetivo(s) del protocolo:**

Establecer un procedimiento frente a la noticia o detección de una situación de **abuso sexual y conductas de connotación sexual**, con el objeto de recoger información sobre los hechos ocurridos, para adoptar las medidas de protección, respecto del o los estudiantes afectados o que pudieran verse afectados en el futuro.

**Definiciones importantes:**

Entenderemos por **abuso sexual** aquellas acciones de carácter sexual que afectan a un niño, niña o adolescente, realizadas por un miembro de la comunidad escolar o un tercero, lo que puede materializarse a través del **contacto físico**, como por ejemplo tocaciones, caricias, etc , o **sin contacto físico** , como por ejemplo: exhibir pornografía a la víctima, relatos erotizantes o exhibición de partes íntimas , ya sea de manera presencial o a través de cualquier medio digital o tecnológico tales como : celulares, redes sociales, correos, etc.

Dentro del abuso sexual, debemos considerar muy particularmente el **estupro y la violación.**

Entendemos por **Estupro,** cuando un adulto mantiene relaciones íntimascon una menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior porque existe una evidente asimetría de poder.

**Violación,** por su parte es el uso de la fuerza o violencia física; psicológica o por medio de la amenaza, para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de edad (14 años), aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.

Estas conductas son constitutivas de delitos, por lo que una denuncia de esta naturaleza debe ser atendida con máxima rapidez y adoptar oportunamente las medidas de protección y contención necesarias.

Lo anterior, pudiera ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional.

Por su parte, las conductas de **connotación sexual** son aquellas experiencias sexualizadas de carácter exploratorias que pueden ocurrir entre niños, niñas o adolescentes de la misma edad, mutuamente consentidas y sin que medie violencia ni agresiones entre ellos.

**Situaciones frente a las cuales debe ser activado**

1. Cuando se observa, detecta o se recibe una denuncia sobre abuso sexual o conducta de connotación sexual.

2. Los denunciantes pueden ser los padres, apoderados, estudiantes o terceros ajenos al establecimiento.

**Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación, normas comunes y cierre del protocolo**

El **inspector/a general** será el responsable de activar el protocolo, sin perjuicio de las tareas que delegue en otros miembros del equipo directivo, profesional o de apoyo a la función docente.

Durante todo el procedimiento se mantendrá reserva de la identidad de la posible víctima y victimario, hasta que la investigación se encuentre finalizada.

El Director/a o Inspector/a General en conjunto con el Profesor/a jefe, realizarán una reunión de padres de los cursos de los alumnos implicados, para comunicar debidamente la información recabada, comunicar las decisiones y medidas adoptadas, aclarar dudas y acoger sus inquietudes. siempre resguardando la identidad de los supuestos involucrados. Asimismo, cuando parezca conveniente según las edades y particularidades de cada curso, se podrán reunir directamente con los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos que se seguirán, siempre resguardando la identidad de los supuestos involucrados.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.** | | | |
|  | **Procedimiento-etapas** | **Responsable** | **Tiempo de ejecución** |
| 1 | Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general **activará el protocolo.** | Inspector General | Inmediatamente. Día 1 |
| 2 | Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o por correo electrónico o mensajería papinotas para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. | Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional. | Inmediatamente. Día 1 |
| 3 | Se contactará con el abogado de la Fundación para que se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal y con el Director del establecimiento. | Director o Inspector General | Inmediatamente Día 1.  Plazo 24 hrs para presentar denuncia. |
| 4 | Si es un miembro adulto de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros estudiantes y los efectos en el funcionamiento del colegio, consecuencias laborales y penales. | Inspector general, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del abogado de la Fundación. | Inmediatamente. Día 1 |
| 5 | Evaluar las medidas de apoyo, contención y resguardo para él o la estudiante afectada, y para los padres del o la estudiante. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente. Considerar eximir a la o el estudiante de asistir a clases en caso de estimarse necesario. Realizar ajustes en las actividades académicas como por Ej: recalendarización de pruebas o trabajos. | Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise. Ej: Capellán, Psicóloga, orientador | Inmediatamente. Día 1. |
| 6 | Si el supuesto agresor es un estudiante se deberá informar a los padres de la denuncia recibida en contra de su hijo. | Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional. | Inmediatamente. Día 1 |
| 7 | Evaluar las medidas a adoptar en relación al supuesto agresor, estudiante del establecimiento. Deberán considerarse sanciones y medidas de protección.  Si es mayor de 14 años, es penalmente responsable, por lo que habrá que presentar la denuncia respectiva ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público. Si es menor de 14 años, se puede evaluar la presentación de una medida de protección ante los tribunales de familia. | Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional, incorporando al Jefe(a) UTP. | Día 2 |
| 8 | Monitoreo de la situación y efectividad del plan de apoyo para la víctima y sus padres.  Evaluación de las medidas de protección y sanciones en contra del estudiante. | Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior. | Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo. |
| 9 | Cierre de protocolo, informe final y monitoreo. | Inspector General | 30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL** | | | |
|  | **Procedimiento** | **Responsable** | **Tiempo de ejecución** |
| 1 | Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general **activará el protocolo.** | Inspector General | Inmediatamente. Día 1 |
| 2 | Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados , si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni tampoco debe ser interrogado sobre los hechos. | Inspector General | Inmediatamente. Día 1 |
| 3 | Si los padres no son quienes comunicaron el hecho, deberán ser citados para ser informados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o por mensajería papinotas, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. ( Padres de ambos estudiantes por separado ) | Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional. | Inmediatamente. Día 1 |
| 4 | Evaluar las medidas de apoyo y contención para los estudiantes comprometidos en la conducta. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación de la red de salud correspondiente. También Evaluar las medidas formativas y pedagógicas | Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional. | Día 2 |
| 5 | Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas adoptadas e implementadas. | Psicóloga u orientador. | Cada 2 semanas, reporte parcial, hasta el cierre del protocolo. |
| 6 | Cierre de protocolo, informe final y monitoreo. | Quien lo haya activado. | 30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar. |

* Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc)
* Cuando la acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

**Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

**C.- Protocolo frente a Accidentes escolares de los estudiantes**

**Objetivo(s) del protocolo:**

Asistir de manera oportuna y responsable al estudiante accidentado o con situaciones imprevistas de salud con el objeto de protegerle y entregar los primeros auxilios y así evitar un agravamiento de su condición.

Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia.

En el caso de accidentes, la atención y recuperación completa de los estudiantes estará cubierta por el seguro escolar. (Decreto Supremo Nª 313 /1972).

Este protocolo es parte del PISE. (Plan Integral de Seguridad Escolar).

**Situaciones frente a las cuales debe ser activado**

Frente al aviso o detección de un accidente de algún estudiante o condición imprevista de salud, cualquiera haya sido el motivo o su causa: caídas, golpes con ocasión de peleas, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, autoagresión, crisis emocional etc.

Este Protocolo también será aplicable cuando ocurran las situaciones señaladas, con ocasión de salidas pedagógicas fuera del colegio

**Responsable de la activación, acciones, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo.**

1. El inspector general es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata.

2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un estudiante accidentado o con problemas de salud, debe informar al Inspector general del Colegio inmediatamente, quien lo activará.

3. Para la correcta aplicación del presente protocolo, es supuesto indispensable que cada comunidad escolar tenga , a lo menos, dos adultos que cuenten con la capacitación necesaria, debidamente certificada por alguna institución, tales como ACHS, Cruz Roja, Consultorio o Servicio de Urgencia, para evaluar la gravedad de la condición del o la estudiante ; si el traslado puede verificarse por el propio establecimiento ( según la disponibilidad de recursos ) ; por los padres o necesariamente el uso de ambulancia.

4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del estudiante u otro que necesite de una evaluación médica, el estudiante será trasladado al Hospital de Quirihue ubicado en la comuna de Quirihue. El estudiante estará acompañado en todo momento por un adulto del personal del establecimiento.

5. Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General le solicitará a la secretaria y/o recepcionista que lo gestione al número de urgencia de ambulancia del Consultorio de Ninhue Fono 991884724. En casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora.

6. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el Director o quien lo reemplace en esta función.

7. La Inspectora o Inspector General llamará por teléfono inmediatamente al apoderado Titular o suplente para informar del accidente; además para dejar un registro formal, se enviará un mensaje mediante la plataforma LIRMI, las medidas adoptadas por el colegio a favor del estudiante y donde hubiere sido trasladado. Además, informará al Profesor/a Jefe.

8. El inspector general y/o inspectora acompañarán al estudiante hasta el SAPU u hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.

El inspector general llevará el **Libro de Crónica Accidentes** **Escolares** y entregará un reporte semanal a la Dirección.

9. El Inspector, abre, despliega y cierra Protocolo, con la Información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.

**TIEMPO DE EJECUCION.**

**El despliegue del presente protocolo y sus acciones se ejecutarán de manera inmediata, y la mayor parte de ellas simultáneamente, hasta tener debidamente controlada la emergencia para dar máxima protección al estudiante accidentado o con alguna situación imprevista de salud.**

**Ficha Informativa de Enfermería de los estudiantes.**

Cada colegio deberá mantener una ficha de salud de los estudiantes.

En ella deberá considerarse, a lo menos, la siguiente información: condiciones especiales de salud: diabetes, hemofilia; hipertensión, asma, alergia a algún tipo de medicamento, etc.

Indicación de los medicamentos que el estudiante debe ingerir durante las horas de clases.

Esta ficha debe indicar también si el estudiante cuenta con seguro escolar privado, de manera de saber en caso de accidente donde debe ser trasladado.

Informar el sistema de salud de los estudiantes. (ISAPRE o FONASA).

**Registro Actualizado de padres y apoderados y los teléfonos de contacto.**

Este registro se mantendrá en la recepción del Colegio o Inspectoría.

Deberá contener a los menos: nombres de padres, apoderados u otro adulto responsable en caso de emergencia; los teléfonos de contacto, celulares y de la casa u oficina. Usar e-mail en caso de problemas de señal. Es prioridad la comunicación con los padres.

**Transmitir a los padres, la responsabilidad de mantener actualizada esta información**

* Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc)
* Cuando la acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

**Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

|  |  |
| --- | --- |
| **RESPONSABLE** | **NOMBRE** |
| Responsable de activar el protocolo | Inspector general Joel Andrades Molina |
| Responsable Ejecución de cada una de las acciones detalladas en el protocolo | Inspector general Joel Andrades Molina |
| Responsable traslado de alumnos/as a centro asistencial | Inspector general Joel Andrades Molina  Inspectora Jisella Ponce |
| Responsable comunicar a los apoderados, llamada telefónica y mensaje papinotas | Inspector general Joel Andrades Molina  Inspectora jisella Ponce |
| Responsables levantar el acta seguro escolar | Directora Ana Perez  Inspector general Joel Andrades Molina |

**D.- PROTOCOLO RENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

**Objetivo(s) del protocolo:**

Establecer un procedimiento para recibir y resolver denuncias por eventuales vulneraciones de derechos de los estudiantes.

Entenderemos por **vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes,** cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales; descuido o trato negligente por parte de sus padres o tutores, el que se entenderá como tal cuando:

No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario y vivienda

No se proporciona atención médica.

No se brinda protección y/o se expone al niño, niña o adolescente a situaciones de peligro.

No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o uso de drogas.

**Situaciones frente a las cuales debe ser activado:**

1. Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de vulneración

2. Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo o hija

3. Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes

**Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo**

El Inspector/a General del establecimiento será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por el **inspector general**, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo: encargado/a de convivencia implementará las medidas de apoyo en la resolución del conflicto con los estudiantes involucrados.

En todo el procedimiento, se deberá velar por que se tomen las medidas de resguardo protectoras pertinentes al estudiante afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso. El Establecimiento Educacional tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del alumno en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el colegio pueda proporcionar. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/posible por sus padres.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deberán tener hacia ellos a una actitud acogedora y contenedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: ¿estás seguro(a) de lo que dices?, ¿no estarás equivocado(a)? ¿entendiste mal lo que pasó?, ¿por qué no lo contaste antes?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Situaciones de vulneración al interior del establecimiento educacional** | | | |
|  | **Procedimiento** | **Responsable** | **Tiempo de ejecución** |
| 1 | Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general **activará el protocolo.** Se separará de las funciones directas con los estudiantes al eventual responsable y siempre apoyados por el Reglamento interno de Orden, de higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas. | Inspector General | Inmediata |
| 2 | Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada. | Inspector General/Encargado de Convivencia y/o Profesor Jefe según disponibilidad | Inmediata |
| 3 | Conversación entre Inspector/a general y profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. | Inspector/a General | Día 1 |
| 4 | En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD. | Director o Inspector General. | Día 1  24 hrs. de plazo para presentar la denuncia. |
| 5 | Citación inmediata a los padres en un plazo no mayor a 24 hrs para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas, por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico. (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar)  Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del afectado con un plazo no mayor de 24 horas desde que el colegio se puso en conocimiento de la información, en las que participaran el Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar y la psicóloga del ciclo, en la cual le pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimiento de dichos contenidos.  En dicha instancia, se ofrecerá a los padres alternativas de derivación especializada para la protección del alumno.  Dado que el abandono y negligencia es ejercido por quien/es es/son responsables del cuidado del niño/a, en este caso los padres o tutor legal serían ellos quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Debido a lo anterior se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del estudiante, dando orientaciones de cómo abordarlos para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica.  Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el colegio. Se establecerá en conjunto con los padres lo pasos a seguir de modo que cómo colegio podamos sumarnos al acompañamiento y seguimiento de nuestro alumno y familia, defendiendo los canales de comunicación permanente. | Inspector General | Día 1 |
| 6 | Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados, mediante reuniones presenciales o telemáticas. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico. | Encargado/a de Convivencia | Cada 2 semanas, reporte parcial. |
| 7 | Entrevista presenciales o telemáticas con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico. | Inspector General | 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |

**\*Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, todos los funcionaros del establecimiento educacional podrán realizar la denuncia respectiva en los tribunales de justicia.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Situaciones de vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional** | | | |
|  | **Procedimiento** | **Responsable** | **Tiempo de ejecución** |
| 1 | Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general **activará el protocolo.** | Inspector General | Inmediata |
| 2 | Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad y contener emocionalmente. | Inspector General/Encargado de Convivencia y/o Profesor Jefe según disponibilidad. | Inmediata |
| 3 | Conversación entre Inspector/a general y profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. | Inspector/a General | Día 1 |
| 4 | En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD. | Director o Inspector General | Día 1  24 hrs para presentar la denuncia. |
| 5 | Citación inmediata a los padres en un plazo no mayor a 24 hrs para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas, por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico. (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar)  Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del afectado con un plazo no mayor de 24 horas desde que el colegio se puso en conocimiento de la información, en las que participaran el Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar y la psicóloga del ciclo, en la cual le pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimiento de dichos contenidos.  En dicha instancia, se ofrecerá a los padres alternativas de derivación especializada para la protección del alumno.  Dado que el abandono y negligencia es ejercido por quien/es es/son responsables del cuidado del niño/a, en este caso los padres o tutor legal serían ellos quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Debido a lo anterior se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del estudiante, dando orientaciones de cómo abordarlos para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica.  Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el colegio. Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de modo que cómo colegio podamos sumarnos al acompañamiento y seguimiento de nuestro alumno y familia, defendiendo los canales de comunicación permanente. | Inspector General | Día 1 |
| 6 | Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados, mediante reuniones presenciales o telemáticas. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico. | Encargado/a de Convivencia | Cada 2 semanas, reporte parcial. |
| 7 | Entrevista presenciales o telemáticas con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico. | Inspector General | 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |

**\*Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, todos los funcionaros del establecimiento educacional podrán realizar la denuncia respectiva en los tribunales de justicia.**

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

**Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad.**

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

**E.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO PORTE O VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS**

**Objetivo(s) del protocolo:**

Establecer un procedimiento frente a la detección o comunicación que uno o más estudiantes están involucrados en situaciones de consumo o venta de alcohol, drogas o cualquier otro tipo de sustancias dañinas para la salud, buscando en todo momento protegerlos con las acciones que resulten más idóneas y resguardando al resto de la comunidad escolar.

**Situaciones frente a las cuales debe ser activado**

Conocimiento de estudiantes que pudieran consumir o estar consumiendo, portando o vendiendo alcohol o drogas por parte de uno o más estudiantes del establecimiento, al interior del mismo, o en actividades extracurriculares.

Igualmente se activará si cualquiera de las conductas mencionadas ocurre fuera del establecimiento, atendida la necesidad de protección de los estudiantes.

Esto es sin perjuicio de los planes de prevención y capacitación que deberán desarrollarse durante el año escolar, a los distintos estamentos de la comunidad, de lo cual deberán mantenerse siempre disponibles los respectivos verificadores.

En todo el procedimiento, se deberá velar por que se tomen las medidas de resguardo protectoras pertinentes al estudiante afectado, conforme a la gravedad del caso. El Establecimiento Educacional tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del alumno en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el colegio pueda proporcionar.

**Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo**

El Inspector General del establecimiento será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por el **inspector general**, sin perjuicio que otros profesionales o directivos puedan apoyar el proceso. Por ejemplo: orientadora trabajará con el estudiante en talleres de autocuidado; o las medidas que se estimen convenientes.

El rol del establecimiento es fundamentalmente formativo y de protección. En todo momento se resguardará la confidencialidad de la identidad del alumno y de la información que se reciba durante la aplicación del protocolo.

Las entrevistas con los estudiantes, no deberán tener el carácter ni el estilo de un interrogatorio.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Procedimiento** | **Responsable** | **Tiempo de ejecución** |
| 1 | Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general **activará de protocolo.** | Inspector General | Inmediatamente. Día 1 |
| 2 | Conversación entre Inspector general y profesor jefe, para compartir información relevante del o la estudiante y su contexto psicosocial y familiar. | Inspector General y profesor jefe del estudiante. | Inmediatamente. Día 1 y antes de hablar con los apoderados y estudiantes. |
| 3 | Entrevista al estudiante, resguardando siempre la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario con sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa evitando vulnerar sus derechos. | Inspector general en compañía del encargado de convivencia escolar, quien levantará acta de la entrevista. La actitud ante el estudiante debe ser comprensiva, tratando de determinar el conflicto o situación que está a la base de lo que ocurre y de apoyo para superar la situación. También se debe comunicar con claridad las consecuencias de no superarla. Estas consecuencias o medidas, dependerán del riesgo que ocasiona para el resto de la comunidad y gravedad de la conducta. | Día 2 |
| 4 | Inspector general citará por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o por mensajería papinotas a una reunión de carácter presencial o telemático a los padres o apoderados con el objeto de que participen en el procedimiento y colaboren en su solución.  Entrevista con padres o apoderados. | Se deberá mantener una actitud receptiva y comprensiva. Se Comunicará las medidas del Plan de Apoyo que pudieran determinarse por el equipo multidisciplinario y consecuencias, en caso de no revertirse la situación, las que serán evaluadas según riesgo que ocasiona para el resto de la comunidad y gravedad de la conducta.  Así mismo, se evaluará la derivación a la familia y al alumno a las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) Manos Unidas de la comuna de Quirihue, o al Cesfam de Ninhue, o a las instituciones y organismos especializados en redes de apoyo. | Día 2 |
| 5 | Evaluar y contemplar medidas administrativas, formativas, pedagógicas de apoyo psicosocial y sancionatorias, en el caso que correspondan. | Equipo multidisciplinario liderado por inspector general y compuesto por profesor jefe del estudiante, encargado de convivencia escolar, orientadora y capellán del establecimiento. | Día 3 |
| 6 | Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. | Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior. | Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo. |
| 7 | Cierre de protocolo, informe final y monitoreo. | Inspector General | 30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar. |

**Frente a situaciones de venta de drogas o alcohol por parte de los estudiantes**

Se desplegarán las mismas actividades comprendidas en el cuadro anterior, sin perjuicio de la responsabilidad de carácter penal que pudiera originarse con ocasión de la conducta de los estudiantes.

Considerando la gravedad de la situación; la protección del propio estudiante y demás miembros de la comunidad escolar, el establecimiento **podrá determinar la suspensión del estudiante de sus actividades académicas** mientras no se diseñe el plan de apoyo o aplicación de otro tipo de medidas particularmente sancionatorias.

**Deberemos distinguir si los estudiantes son mayores o menores de 14 años, por la responsabilidad penal que de ello pudiera derivarse:**

Los menores de 14 años, aún no son responsables penalmente. Lo anterior, es sin perjuicio de las medidas de apoyo, administrativas y eventualmente sancionatorias que pudieran aplicarse, según la evaluación de cada caso por parte del establecimiento.

Ante la circunstancia, que los padres no tomen conciencia de la gravedad de la situación como por ejemplo no asistan a las entrevistas citadas por la dirección del colegio en la forma estipulada en el recuadro anterior, se comunicará a los abogados de la Fundación, para evaluar la presentación de una Medida de Protección ante los tribunales de familia, solicitando medidas concretas para el alumno.

**Estudiantes Mayores de 14 años:**

Los mayores de 14 años, son responsables penalmente de sus conductas, pudiendo ser objeto de sanciones y medidas judiciales.

Lo anterior, es sin perjuicio de las medidas de apoyo, administrativas y eventualmente sancionatorias que pudieran aplicarse, según la evaluación de cada caso.

Atendido a que esta conducta, pudiera ser constitutiva de delito, el Director o Inspector General, en su calidad de responsable de la activación del protocolo, deberá comunicarse de inmediato con los abogados de la Fundación sostenedora, de manera de dar cumplimiento a la obligación de denuncia establecida en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal al Ministerio Público, en su calidad de Jefes del Establecimiento Educacional.24 hrs de plazo para presentar la denuncia ya sea en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Publico, sin perjuicio de remitir los antecedentes al tribunal de familia respectivo.

* Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc)
* Cuando la acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

**Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

**F.- Protocolo salidas Pedagógicas y Actividades fuera del Recinto Educacional**

**Objetivo(s) del protocolo:**

Establecer un procedimiento que cautele la correcta organización de la actividad, para la seguridad y protección de los estudiantes en caso de realizar actividades fuera del recinto educacional.

Estas actividades serán una oportunidad de aprendizaje, para promover valores del Proyecto Educativos Institucional Adventista

**Situaciones frente a las cuales debe ser activado**

Durante la organización y realización de: salidas pedagógicas, actividades de intercambio, retiros espirituales, representación del colegio con ocasión de torneos deportivos o académicas entre otras actividades, ya sea que tengan una duración de uno o más días, con o sin pernoctar.

**En la red de colegios adventistas no se desarrollarán las denominadas Giras de Estudio, por no ser parte de las actividades oficiales de la institución.**

**Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo**

El Inspector General, será el responsable de la activación del protocolo, quien supervisará que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.

Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo a la naturaleza de la actividad.

Salidas pedagógicas: Unidad Técnica Pedagógica

Encuentros o torneos deportivos: Encargada de Acles

Retiro o Jornada Espiritual: Capellán del establecimiento.

**El establecimiento deberá disponer de actividades alternativas, para aquellos estudiantes, que por cualquier razón no participen en ella, si la actividad se desarrollare en horario de clases.**

Las situaciones de carácter disciplinario que ocurran durante la actividad, deberán ser abordadas y resueltas según establece el Reglamento Interno del establecimiento.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Procedimiento** | | **Responsable** | **Tiempo** |
| 1 | Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento. | Encargado de la actividad | Al menos 3 semanas antes de la actividad para ser revisado y aprobado por el equipo directivo del establecimiento.  Explicitar los objetivos pedagógicos de la actividad , programa de trabajo y medidas frente a emergencias |
| 2 | Comunicar actividad a los estudiantes, apoderados y plantel docente. | Inspector General | 2 semanas antes de la salida, se comunicará a los estudiantes la actividad, transmitiéndoles el sentido de ella y medidas de seguridad a adoptar. Conductas de autocuidado y respeto, que se espera de ellos en esta instancia.  La Comunicación a los padres deberá contener, a lo menos, la siguiente información:(i) Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte, horario de salida y llegada al establecimiento;(iv) Nombre de los encargados(as) responsables que acompañarán a los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc.  En una colilla de la misma comunicación los padres, darán su consentimiento o no a la participación de su hijo(a).  Solicitar, en la misma comunicación, a los padres que actualicen los contactos en caso de emergencia y que indiquen si cuentan con seguro privado de salud.  Se establecerá el número mínimo de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad en cada caso, procurando siempre resguardar de manera efectiva la seguridad de estos. |
| 3 | Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de la Salida Pedagógica, fecha, sentido, detalles de la organización y responsables. | Inspector General | A lo menos 1 semana antes de la fecha de la actividad. |
| 4 | Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar | Inspector general | Con al menos 2 días de anticipación antes de la salida. |
| 5 | Reiterar en aula a los estudiantes, las normas y medidas específicas de seguridad de la actividad | Inspector general en compañía de profesor encargado de la actividad. | 1 día antes de la salida. |
| 6 | Entregar información y documentación necesaria | Profesor Encargado de la Actividad. | Antes de iniciar la actividad, se entregará una hoja de ruta a cada estudiante que asista a la actividad.  Así mismo, se entregará a cada estudiante una tarjeta de identificación que contenga el nombre y número de teléfono celular del alumno, docente, educadora o asistente responsable del grupo, además del nombre y dirección del establecimiento educacional. Así mismo, el personal del establecimiento y los padres que estén acompañando la actividad, deberán portar en todo momento que se desarrolle la actividad credencial con sus nombres y apellidos. |
| 7 | Desplegar protocolo de Accidentes Escolares. | Profesor Encargado de la Actividad. | En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un estudiante, etc |
| 8 | Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada. | Inspector general, previa evaluación del Encargado de la salida. | 1 semana después de realizada la salida. |
|  |  |  |  |

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Acta de reunión, aprobación de la actividad, Informe al Departamento Provincial respectivo, anotación en un libro, bitácora, etc)

**Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

**G.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADA, PADRES Y MADRES.**

**Objetivo(s) del protocolo:**

Apoyar y acompañar a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o de progenitores adolescentes, a fin de proteger su trayectoria educativa. Por ello, se adoptarán medidas tanto pedagógicas como administrativas.

Asimismo, el establecimiento informará a la estudiante y la derivará a la red de apoyo respectiva:

(1) Consultorio donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años).

(2) Solicitar información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. 600-6600-400

(3) Informar a los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la web de la Junta Nacional de Jardines Infantil www.junji.cl

**Situaciones frente a las cuales debe ser activado:**

Este protocolo se activará en casos de detección por parte del establecimiento educacional de alguna de las situaciones descritas o por la comunicación de parte de los mismos estudiantes, padres o apoderados de una alumna embarazada, madre o padre del estudiante progenitor.

Lo anterior, es sin perjuicio de los programas o acciones de prevención y capacitación que el establecimiento desarrolle, según el estamento de la comunidad a las que van dirigidas estas acciones.

Las alumnas embarazadas, madres y progenitores tienen una protección especial establecida en la normativa educacional, privilegiando en todo momento su permanencia en el sistema y cautelando que tengan acceso a los servicios de atención de salud; de apoyo sicosocial de ser necesario y de acceso a las coberturas de sala cuna y de jardines infantiles.

El establecimiento deberá entregar la información sobre los distintos servicios durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad; acompañar y orientar a los estudiantes en el proceso.

**Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo**

El o la orientador(a) será el o la responsable de activar, monitorear, registrar y evaluar las medidas adoptadas y cerrar el protocolo respectivo.

Lo anterior, es sin perjuicio de la responsabilidad que tienen otros miembros de la comunidad docente o directiva frente al despliegue del protocolo**,** como por ejemplo Asistente Social.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Procedimientos** | | **Responsable** | **Tiempo** |
| 1 | Activación del Protocolo ante la noticia o comunicación de embarazo. | Orientador del establecimiento, sin perjuicio de las actividades que realicen otros profesionales o directivos del establecimiento, como Asistente Social. | 2 días desde el momento que se toma conocimiento de la situación |
| 2 | Entrevista con la (el) o los estudiantes; embarazada o progenitores de manera de informarles la activación del protocolo y de la necesidad de elaborar un plan de apoyo especial para asegurar que puedan permanecer y avanzar en su proceso educativo. Recoger información sobre la situación familiar de los estudiantes y de sus redes de apoyo. Informar a los estudiantes la necesidad de mantener una estrecha comunicación con la orientadora de manera de ir gestionando las distintas situaciones que se vayan presentando. Solicitar certificado médico que acredite condición de embarazo y estado de salud de la estudiante. | Orientador, Profesor Jefe | 2 días desde la activación del protocolo. |
| 3 | Entrevista con los padres de los estudiantes, de manera de informar la activación del protocolo y de la necesidad de contar con un plan de apoyo tanto en lo pedagógico como administrativo que será elaborado por el establecimiento. | Orientador y Profesor Jefe. | 2 días luego de la entrevista con los estudiantes. |
| 4 | Elaboración del Plan de Apoyo[[31]](#footnote-31) para la estudiante embarazada o padres progenitores | Orientador, profesor jefe, jefe UTP. | 1 o 2 semanas luego de la entrevista con la o los estudiantes. |
|  | Citar a los estudiantes y a sus padres o apoderados de manera de comunicar sobre el plan de apoyo y las vías de comunicación más fluidas, como e-mail. Recibir dudas y gestionar situaciones no contempladas. Que sea suscrito por los padres y alumnos, de manera de manifestar su compromiso de dar cumplimiento al Plan de Apoyo en lo que a ellos respecta. | Orientador | 5 días de encontrarse afinado el plan. |
| 6 | Registrar durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad o paternidad, las comunicaciones con la familia, las entrevistas con los estudiantes, los acuerdos, y ajustes a planes, compromisos, certificados médicos, derivaciones u otras novedades relevantes para el mejor acompañamiento y apoyo. | Orientador | Durante todo el período |
| 7 | Monitoreo y Cierre del Protocolo. | Orientador | Cierres parciales del protocolo al término del embarazo y parto, luego de la lactancia y maternidad. Pudiendo extenderse durante varios meses o años |

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

**Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad.**

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

El Plan de Apoyo, deberá contener, a lo menos: **En lo pedagógico**: (i) Flexibilización de los procesos de aprendizaje o adecuaciones curriculares (ii) Flexibilización y ajuste de las fechas y calendarización de las evaluaciones, particularmente por situaciones de inasistencias debidamente justificada; (iii) Fijar criterios para la promoción de las estudiantes que aseguren el cumplimiento efectivo de una educación adecuada, oportuna e inclusiva.(iv) Instruir a las alumnas de evitar el contacto con sustancias peligrosas. A fin de no poner en riesgo la vida y salud de la madre y del niño que está por nacer (v) Orientar sobre la clase de educación física, según las indicaciones del médico tratante. (vi) Establecer un sistema de tutoría de manera de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de la estudiante. **En lo administrativo**: (i) Informarle que la comunidad escolar respeta su condición de embarazo; de no hacerlo constituye una falta a la buena convivencia. (ii) La alumna tendrá derecho a participar en todas las actividades estudiantiles sin distinción alguna.(ii) Derecho a adaptar el uniforme escolar; (iii) No serán consideradas las inasistencias debidamente justificadas con un certificado médico o carnet de salud , con ocasión del embarazo, parto , postparto o condición de salud del niño(a) , debiendo considerar que la normativa fija porcentajes especiales de asistencia para ser promovidos en los Decretos Nª 511/1997; Nª 112 y 158 / ambos de 1999.(iv) En los registros de asistencia, permisos y horarios especiales de ingreso y salida deberá indicarse la situación de embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes.(v) No se puede restringir la salida al baño de la estudiante embarazada; (vi) Considerar el derecho a contar con un tiempo de lactancia para el niño(a) , la que deberá ser comunicada al director del establecimiento al reingreso de la alumna. (máximo 1 hora, sin considerar los traslados). (vii) La estudiante madre y embarazada se encuentra cubierta por el seguro escolar. DS Nª 313/1972

**H.- PROTOCOLO SALUD MENTAL Y PREVENCION DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS**

**I. DEBER Y VALORES**

DEBER:

Promover la salud y bienestar de todo integrante de la comunidad escolar, actuando a través de un procedimiento preestablecido.

VALORES ASOCIADOS AL DEBER:

Cuidado y respeto por la Vida

Cuidado del cuerpo como creación divina

Autoestima

Confianza en Dios

**II. El Suicidio**

Definición:

La salud mental se define como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

La dimensión positiva de la salud mental se destaca en la definición de salud que figura en la Constitución de la OMS: «La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades». Por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

La OMS define el suicidio como "todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable de la intención de morir, cualquiera sea el grado de la intención letal o de conocimiento del verdadero móvil". El suicidio se manifiesta de distintas formas a través de un amplio espectro: Desde la ideación suicida a la elaboración de un plan para realizar el acto, la obtención de medios e instrumentos para hacerlo hasta la posible consumación de la acción suicida. Es necesario diferenciar también el acto de quitarse deliberadamente la vida del intento de suicidio, el cual es una autoagresión llevada a cabo con la intención de morir, pero que no resulta en la muerte del individuo.

En Suicidología se distinguen los siguientes conceptos:

Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

Parasuicidio (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida, como lo son el consumo excesivo de alcohol y drogas, autolesiones superficiales causadas sin el motivo de quitarse la vida o cualquier otra acción auto destructiva que produzca dolor, desfiguración o daño de alguna función y/o parte de su cuerpo

Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta. Entre los intentos suicidas se consideran actos como la laceración de venas y arterias, consumo de medicamentos excesivo, ahorcamiento o cualquier acción que se tome intencionalmente con el propósito de quitarse la vida.

Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

**PARTE I. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Primer paso: Detección de intento o pensamiento suicida

1. Se pesquisa la situación de ideación o intento suicida. Lo anterior, por parte de Padres y/o Apoderados (Familia); o en el contexto escolar, por parte de Profesores, Asistentes de la Educación, Integrantes del Equipo de Gestión, Compañeros o Alumnos del Establecimiento.

2. Quien pesquise cualquier indicio de pensamiento o intento suicida en un estudiante del colegio deberá dar aviso a inspectoría general o al equipo de orientación, convivencia escolar o profesor jefe, quienes conformarán el Equipo de Intervención

3. Una vez transmitida la información a un miembro del equipo de intervención, este deberá garantizar que la información sea recibida lo más pronto posible por el resto del equipo.

Pasos a seguir: Comunicación y abordaje del pensamiento suicida

1. Aviso inmediato al/la Apoderado/a. En caso de la detección de pensamiento suicida, inspectoría general dará aviso inmediato a Padre, Madre o Apoderado/a de él o la Estudiante afectado/a. Para esto se programará una reunión a ejecutarse dentro de las 24 hrs. posteriores a la detección del pensamiento suicida, de no asistir el apoderado a dicha reunión se programará una segunda reunión dentro de las siguientes 48 hrs. de no asistir el apoderado a esta segunda reunión, se realizará una visita domiciliar a cargo de un miembro del equipo de intervención lo antes posible. De no lograr establecer contacto con el apoderado/a del estudiante, se realizará dentro del plazo de 24 horas la denuncia por posible vulneración de derechos fundamentales al Juzgado de Letras y Garantía de Quirihue, el cual tiene competencia en Familia, a fin de que adopte las medidas pertinentes que resguarden la integridad física y psíquica del alumno/a.

2. Se delega la responsabilidad de solicitar atención profesional a los Padres o Apoderado/a del/la estudiante. El apoderado contará con el derecho de seleccionar al psicólogo o psiquiatra de su preferencia para tratar a su pupilo, ya sea de la Red Publica en la cual esté inscrito o en Prestadores de Salud Privados con los cuales tenga convenios.

3. El/la Profesional psicosocial del colegio (Psicólogo/a) o un miembro del departamento de orientación recabará antecedentes de la situación que motiva la ideación o intento suicida en el/la Estudiante. De lo anterior, se estimará la pertinencia de enviar información al Juzgado de Letras y Garantía de Quirihue, por posible solicitud de medida de protección para el/la joven, de acuerdo a situación de vulnerabilidad de derechos (si es que lo amerita). Este procedimiento será realizado por un miembro del Equipo de Intervención junto a Dirección.

4. Seguimiento del caso. Se realizará un seguimiento del caso por parte del equipo de orientación o psicólogo/a con el motivo de conocer cuáles han sido los pasos tomados por los apoderados al momento de abordar el pensamiento suicida en su pupilo. En el caso de que el apoderado no haya tomado las medidas necesarias (asistencia a un profesional de la salud dentro de 2 semanas) se dejará constancia en el Juzgado de Letras y Garantía de Quirihue, quienes tomaran las medidas de protección necesarias (Si es que lo amerita)

**Pasos a seguir: Abordaje de intento suicida o autoagresión**

1. Inspectoría General y/o inspectora debe dar aviso inmediato al/la Apoderado/a del/la estudiante afectado/a vía teléfono o mensajería quien deberá presentarse lo antes posible al colegio.

2. Se generará una instancia de contención para el/la Afectado/a hasta la llegada del apoderado. Lo anterior, siempre que el contexto y circunstancias lo permitan. Dentro de las medidas de contención se encontrará el trabajo con orientación, psicólogo y equipo psicosocial y la vigilancia constante del afectado/a hasta la llegada del apoderado.

3. Una vez el/la apoderado/a llegue al recinto, el Equipo de Intervención entregará toda la información recabada sobre el caso, mencionando cuales son los centros de atención más cercanos, entre ellos el Hospital de Quirihue o CESFAM Ninhue.

4. De haberse producido el intento de suicidio o autoagresión en horario de clases o si el estudiante presenta lesiones recientes, que requieran atención médica, se seguirá el Protocolo de Accidentes vigente en el establecimiento.

5. En el caso de que el/la apoderado/a del afectado/a no pueda presentarse al colegio o si no se logra establecer contacto con este antes del término de la jornada escolar, se trasladará al/la Estudiante al Hospital de Quirihue a fin de recibir la atención medica pertinente. Lo anterior, en compañía de algún funcionario del Establecimiento Educacional.

6. Ya atendidas las necesidades vitales del/la estudiante y una vez logre reincorporarse al colegio, el/la Profesional psicosocial del colegio (Psicólogo/a) o un miembro del departamento de orientación recabará antecedentes de la situación que motiva la ideación o intento suicida en el/la Estudiante. De lo anterior, se estimará la pertinencia de enviar información al Juzgado de Letras y Garantía de Quirihue por posible solicitud de medida de protección para el/la joven, de acuerdo a situación de vulnerabilidad de derechos (si es que lo amerita). Este procedimiento será realizado por un miembro del Equipo de Intervención junto a Dirección.

7. Seguimiento del caso. Se realizará un seguimiento del caso por parte del equipo de orientación o psicólogo/a con el motivo de conocer cuáles han sido los pasos tomados por los apoderados al momento de abordar el pensamiento suicida en su pupilo. En el caso de que el apoderado no haya tomado las medidas necesarias (asistencia al servicio de urgencias dentro de 24 horas posteriores al intento de suicidio) se dejará constancia en el Juzgado de Letras y Garantía de Quirihue, quienes tomaran las medidas de protección necesarias (Si es que lo amerita)

**En caso de suicidio consumado**

El profesional psicosocial o miembro de orientación procederá a realizar Intervención Grupal con el curso afectado y hará un análisis respecto de la necesidad de apoyo psicosocial que manifieste la familia del/la Alumno/a fallecido/a, apoyando en la gestión de atención psicológica o médica, según la necesidad detectada.

## I.- NORMATIVA USO RESPETUOSO CELULAR

“Normativa sobre el uso respetuoso del

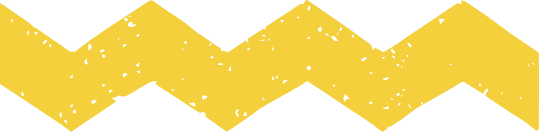
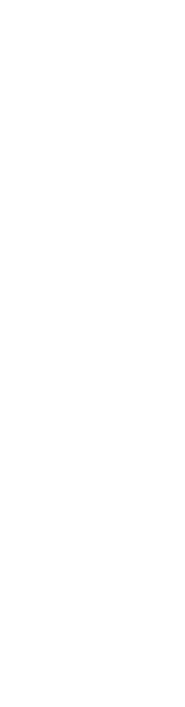
celular dentro del Establecimiento 2023”

En relación al uso de celulares dentro del establecimiento educacional se detalla a continuación el protocolo que se debe aplicar.

1. La presente normativa rige a partir del 1° de Abril del año 2023 considerando a todos los estudiantes de 1° básico a 8° básico, referente al uso de teléfonos móviles o celulares, así como de cualquier otro medio electrónico personal.
2. El celular u otro aparato electrónico no forman parte de los útiles escolares, ni del uniforme escolar, por tanto, no son reconocidos por el establecimiento educacional como tales.
3. El Colegio no se hace responsable por pérdida, robo, hurto, daños o extravíos de los equipos electrónicos dentro del Establecimiento Educacional, por tanto, dichos aparatos son de responsabilidad exclusiva de quien lo porta.
4. El estudiante deberá mantener en silencio o en vibrador el dispositivo móvil durante toda su permanencia en el establecimiento educacional.
5. El docente podrá solicitar de forma excepcional el celular u otro aparato electrónico como recurso pedagógico, siempre y cuando presente una debida planificación y una solicitud formal al apoderado.
6. La solicitud de equipo electrónico o celular por parte del docente se deberá informar oportunamente indicando el día y la hora en que el alumno utilizará dichos aparatos a la Dirección del Establecimiento.
7. El estudiante podrá responder una llamada urgente previa autorización de un funcionario del establecimiento. Al término de la llamada se reintegrará a sus actividades manteniendo el uso en silencio o vibrador.
8. El uso de las redes sociales o aplicaciones de mensajería de texto por ejemplo: mensajes de textos, imágenes, instagram, facebook, tik tok, resultan ser de interés personal por parte del alumnado, sin embargo los efectos relacionados con los integrantes de la comunidad escolar se encontrarán afectos a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento el que rige su
9. responsabilidad y por ende las sanciones y medidas disciplinarias en caso que afecten la buena convivencia escolar, el respeto al prójimo, el honor y la honra.
10. El estudiante no podrá utilizar su celular en los patios, baños o comedores mientras se desarrolle el tiempo de recreo. Tampoco podrá sacar fotos a sus compañeros ni funcionarios del establecimiento.
11. En el furgón escolar tampoco se podrá utilizar el celular, ya que es considerado una extensión del establecimiento educacional.
12. Si el alumno utiliza el teléfono móvil, a pesar de las instrucciones entregadas, su insistencia constituirá una falta a la normativa establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar, aplicando para ello las medidas disciplinarias descritas en él, seguidas de los siguientes pasos:
13. La primera vez se registrará en el libro de clases por la persona que observe el incumplimiento y el profesor jefe se lo entregará al estudiante quién firmará la entrega del mismo.
14. La segunda vez se registrará en el libro de clases por la persona que observe el incumplimiento y el profesor jefe citará al apoderado para entregarle el equipo móvil. El apoderado deberá firmar el recibo del mismo.
15. La tercera vez se registrará el incumplimiento por parte del estudiante y se hará entrega a la Dirección del establecimiento quién procederá a entregar a fines del año académico el respectivo equipo móvil al apoderado(a).

## J.- **PROTOCOLOS COVID ACTUALIZADOS**

Protocolo de medidas sanitarias Y vigilancia epidemiológica



para establecimientos educacionales

Actualización septiembre 2022

Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales

*El siguiente documento corresponde a una actualización del protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educativos en un escenario de disminución paulatina de casos de COVID-19. Este ha sido elaborado a partir de las definiciones entregadas por el Ministerio de Salud y se desglosa en tres secciones:*

* *Medidas sanitarias en establecimientos educacionales.*
* *Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.*
* *Preguntas frecuentes.*

***Se solicita a las comunidades educativas tomar las medidas de adecuación necesarias en función de esta actualización del protocolo, que entra en vigencia el 1 de octubre de 2022.***

# Medidas sanitarias en establecimientos educacionales

## Clases y actividades presenciales:

» Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.

» La asistencia presencial es obligatoria.

## Distancia física y aforos:

» Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos esco- lares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.

» El nivel de sala cuna y nivel medio continuará sin la aplicación de afo- ros.

» Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal [**https://vacuna-**](https://vacunacionescolar.mineduc.cl/)[**cionescolar.mineduc.cl/**](https://vacunacionescolar.mineduc.cl/)1, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimien- tos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.

## Uso de mascarillas:

» El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.

1. Asimismo, se encuentra disponible un registro con actualización semanal del porcentaje de vacunación escolar por curso de todos los establecimientos del país en el repositorio de datos abiertos del Centro de Estudios del Mineduc: **https://datosabiertos.mineduc.cl/estado-de-vacunacion-por-curso/**.

## Medidas de prevención vigentes:

» Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se reco- mienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, dejando la puerta y una ventana abiertas simultáneamen- te). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

» Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).

» Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19. Si algún síntoma respiratorio su- giere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta ser evaluado por un o una profesional de la salud.

» Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.

» Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.

» Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.

# Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias

## Definiciones de casos

### Caso sospechoso

* 1. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal2 o al menos dos de los síntomas restantes (no cardinales). Se considera sín- toma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
  2. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

#### Medidas y conductas:

» Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos.

» No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado ne- gativo del test.

### Caso confirmado

1. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
2. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS- CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti- cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

1. Síntomas cardinales: fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageusia). Síntomas no cardinales: tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor toráxico, calosfríos, diarrea, anorexia, náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea).

#### Medidas y conductas:

» Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad es- colar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

» Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra.

### Persona en alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

#### Medidas y conductas:

» Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas, continúa asistiendo al centro educativo.

» Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inme- diato y esperar el resultado (caso sospechoso de COVID-19).

» Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.

### Contacto estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la au- toridad sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

### Alerta de brote

Se considerará una alerta de brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados en un curso en un lapso de 7 días; o 7 casos o más en el estable- cimiento educativo (distintos cursos) en un lapso de 7 días.

#### Medidas y conductas:

» La dirección del establecimiento deberá informar a la respectiva autori- dad sanitaria regional3, para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer medidas a partir de criterios y variables preestable- cidas4, que son recogidos en la comunicación entre el centro educativo y la SEREMI de Salud.

» Cuando se detecten dos o más casos en docentes, técnicos, administra- tivos(as) o personal auxiliar del establecimiento, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en tra- bajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”, vigente y disponible en [**http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabaja-**](http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/)[**doras-4/**](http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/).

## Plan estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un mo- nitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de pár- vulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la pro- pagación del SARS-CoV-2. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

1. Se publicará en página web [**https://comunidadescolar.cl/**](https://comunidadescolar.cl/) la información actualizada por regiones con los contactos de MINSAL.
2. El Ministerio de Salud analizará la información proporcionada respecto al número de contagios y su impacto en cursos y niveles, considerando información sobre las condiciones espaciales, de infraestructura, ambientales y la posibilidad de implementación de protocolos de prevención, entre otros.

### Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional

#### Medidas de prevención y control

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Estado** | **Descripción** | **Medidas** |
| **A** | **Estudiante o párvulo sospechoso** | * Aislamiento del estudiante o párvulo. * Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos. * Regresa al establecimiento si el resultado es negativo. |
| **B** | **Estudiante o párvulo confirmado** | * Aislamiento por 5 días. * Resto del curso son personas en alerta de COVID-19, pero continúan con clases presenciales. * Atención al surgimiento de síntomas. * Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos. |
| **Alerta de BROTE** | **3 estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días** | * Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados. * La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote. |

1. **Lugar de aislamiento**

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

» Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.

» Ventilación natural.

» La o el adulto responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.

» Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Deben utilizar mascarilla y guantes, que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

#### Medidas para funcionarios y docentes

Todo caso confirmado o sospechoso de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por el tiempo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el establecimiento educativo se presenten dos o más trabajadores confirmados de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”, vigente y disponible e[n](http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/) [**http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/**](http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/).

Si una o un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y las y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19, pero continúan con clases presenciales.

Si presenta síntomas estando en el establecimiento, deberá retirarse o aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. Si se confirma el COVID-19, debe avisar a quienes cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye comunicar a la dirección del establecimiento para que informe a las y los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19, según normativa vigente.

#### Cuadrillas sanitarias

Las Cuadrillas sanitarias son grupos de jóvenes vinculados principalmente al área de la salud o de las ciencias sociales, cuyo objetivo es educar para el fortalecimiento de la promoción de salud y la participación social, incorporando contenidos de prevención y control del COVID-19, como las medidas de autocuidado. Hay facilitadores de cuadrillas sanitarias en todas las regiones.

Para las acciones requeridas de prevención y control, se recomienda a los establecimientos educacionales establecer la estrategia de cuadrillas sanitarias formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa. Sus funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en el link: [**https://www.minsal.**](https://www.minsal.cl/cuadrillas-sanitarias/)[**cl/cuadrillas-sanitarias/**](https://www.minsal.cl/cuadrillas-sanitarias/).

Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SEREMI), quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generado dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una óptima situación sanitaria en los establecimientos, resguardando el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes y su permanencia en los centros educativos.

# Preguntas frecuentes

**P1: A la luz de la actualización del protocolo nacional, ¿las comunidades educativas deben adecuar sus propios protocolos a lo indicado por la autoridad sanitaria respecto de la vigilancia epidemiológica en contextos educacionales?**

R1: Sí, se deben adecuar los protocolos internos a la luz de las definiciones nacionales y generar estrategias de difusión y comunicación a la comunidad educativa.

**P2: Si existe una alerta de brote en un EE, ¿deben utilizarse mascarillas?**

R2: Ese tipo de medida lo dispone la autoridad sanitaria de acuerdo a la información recogida y analizada en cada caso.

**P3: Si una o un apoderado o cuidador(a) no comparte la medida y quiere enviar a su hijo(a) o estudiante con mascarilla al establecimiento educativo,**

**¿lo puede hacer?**

R3: La medida indica que no es obligatorio el uso de la mascarilla. No obstante, cada niño, niña o adolescente puede utilizar mascarilla si se considera necesario por parte de su familia o adulto responsable.

**P4: ¿Cuándo entra en vigencia el nuevo Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales?**

R4: Se implementa a partir del 1 de octubre.

**P5: ¿Dónde puedo encontrar la información con los nombres y contactos de la SEREMI de Salud en caso de tener alerta de brote?**

R5: La información estará disponible en página [**https://comunidadescolar.cl/**](https://comunidadescolar.cl/).

**P6: Sihay una alerta de brote, ¿cuál es el protocolo para que un establecimiento deje de funcionar? ¿Debe enviar a los estudiantes inmediatamente a sus casas apenas tenga la certeza del brote o debe esperar la autorización de la SEREMI de Salud?**

R6: Si existe alerta de brote, el o la directora o sostenedor(a) del establecimiento se comunicará con la SEREMI de Salud, quien analizará la información proporcionada respecto al número de contagios y su impacto en cursos y niveles, considerará información sobre las condiciones espaciales, de infraestructura, ambientales y la posibilidad de implementación de protocolos de prevención, entre otros. A partir de ello, establecerá la medida sanitaria correspondiente, la cual deberá ser aplicada por el centro educativo.

1. En coherencia con la planificación estratégica que establece el Departamento de Educación de la Unión Chilena de la Iglesia Adventista del Séptimo día. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ver Anexos Protocolo de actuación frente a situaciones de maternidad, paternidad o embarazo. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)
4. Circular Nª 482 de la Superintendencia de Educación. Año 2018. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ver Anexos. Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ver Anexos. Plan Integral de Seguridad Escolar, de cada establecimiento. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ver Anexos. Plan Integral de Seguridad Escolar, de cada establecimiento. [↑](#footnote-ref-7)
8. Ver en Anexo Protocolo de Accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud. [↑](#footnote-ref-8)
9. Ver en Anexo Protocolos del retorno de prevención del Covid-19. [↑](#footnote-ref-9)
10. Ver Anexos. Protocolo de Vulneración de derechos. [↑](#footnote-ref-10)
11. Ver Anexos. Protocolo de Actuación frente a situaciones de abusos sexuales y hechos de connotación sexual. [↑](#footnote-ref-11)
12. Ver Anexos. Protocolo frente a consumo de drogas y alcohol. [↑](#footnote-ref-12)
13. Ver en Anexo. Protocolo salud mental y prevención de conductas suicidas y autolesivas [↑](#footnote-ref-13)
14. Art. 121 “De la Composición y Función del Consejo de Profesores” del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. Verificar. [↑](#footnote-ref-14)
15. Ver Reglamento de Evaluación, Promoción y Proceso de titulación. [↑](#footnote-ref-15)
16. Ver en Anexos Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento. [↑](#footnote-ref-16)
17. 1° a 8° Básico, Decreto 511/1997<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=71532> y sus modificaciones. [↑](#footnote-ref-17)
18. Ver en Anexos Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. [↑](#footnote-ref-18)
19. Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas. [↑](#footnote-ref-19)
20. Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación.2011. [↑](#footnote-ref-20)
21. Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación.2011. [↑](#footnote-ref-21)
22. Son hábiles para estos efectos, los días lunes a viernes, excepto los feriados. [↑](#footnote-ref-22)
23. No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado. [↑](#footnote-ref-23)
24. Que el afectado pueda ser parte también en el proceso y sea escuchado. [↑](#footnote-ref-24)
25. Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados. [↑](#footnote-ref-25)
26. Petición de la familia o estudiante, para que vuelvan a revisar lo que está en el expediente o carpeta o informar nuevos antecedentes. [↑](#footnote-ref-26)
27. Normas, definiciones y procedimientos, ajustados según la ley N° 21128, conocida como “Aula Segura” del año 2018. [↑](#footnote-ref-27)
28. Ver Anexos Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar. [↑](#footnote-ref-28)
29. El procedimiento de denuncia será el establecido en el capítulo XV del presente reglamento. [↑](#footnote-ref-29)
30. Ley Nª 19.979, art. 8, inciso 3ª. [↑](#footnote-ref-30)
31. [↑](#footnote-ref-31)